

Assistant RH H/F (Contrat en alternance)

Le Groupe Profession Santé, 1er groupe médias et services pour les professionnels de santé en France recherche un(e) Assistant(e) Ressources Humaines généraliste en contrat d'apprentissage pour son service RH.

Rattaché(e) à la Directrice des Ressources humaines et en lien avec l'équipe RH, nous vous proposons d'intégrer une structure à taille humaine située à Malakoff. Vos missions principales seront les suivantes :

Missions principales :

- Participer au recrutement des nouveaux collaborateurs
 - Prise du brief auprès du manager et rédiger l'offre pour le poste à recruter
 - Mise en forme et diffusion de l'offre sur les différents supports adaptés personnalisés ou non
 - Pour favoriser les recherches, sourcer des profils sur tous les canaux de recrutement digitaux (Linkedin, APEC, Pôle Emploi, missions locales, écoles,...)
 - Assurer la gestion d'un vivier de candidatures
 - Trier les candidatures reçues et prendre contact avec le(s) candidat(s) qui correspond(ent) aux attentes du poste pour une préqualification et mener un premier entretien téléphonique. Rédiger ensuite un compte-rendu à transmettre au recruteur et/ou au manager.
 - Planifier, organiser et réaliser des sessions de recrutement

- Participer au process d'intégration du collaborateur
- Participer à la mise en place des processus RH
- Réaliser le traitement administratif des dossiers (création de documents, frappe de courrier, mise en forme de document, classement et archivage) ; participer à l'édition des contrats de travail
- Travailler sur des projets de communication interne
- Organiser des événements RH en interne
- Participer au développement de la marque employeur

Cette liste n'est pas exhaustive.....

Profil :

Diplômé(e) a minima d'un BAC+2/+3 dans les RH opérationnelles ou équivalent, vous disposez d'une expérience similaire.

L'esprit d'équipe, le sens du service et la gestion des priorités vous caractérisent.

Vous faites preuve d'engagement et de réactivité.

La qualité de votre communication (orale et écrite) est appréciée.

La maîtrise du pack office est essentielle et une bonne maîtrise d'Excel est nécessaire

Vous avez un bon niveau d'orthographe. Vous disposez de qualités rédactionnelles et d'un esprit de synthèse.

Enfin vous avez le sens de la discrétion.

Poste situé à Malakoff (92240)

Contrat : Apprentissage

Avantages : Tickets restaurant / Mutuelle / CSE