

La CMA17 recrute

## **1 contrat d'Apprentissage au SERVICE RESSOURCES HUMAINES H/F**

### **Poste à pourvoir à compter de septembre 2019**

**Contrat d'apprentissage pour une durée d'un an dans le cadre de la préparation d'une licence professionnelle ou d'un master en Ressources Humaines.**

Lieu : siège 107 avenue Michel Crépeau 17024 la Rochelle cedex 1

Rattaché à la Direction des Ressources Humaines qui gère 260 salariés répartis sur 4 sites, la mission s'articule autour de deux axes principaux :

#### **Un axe administration du personnel :**

- Bonne tenue des dossiers du personnel
- Préparation des dossiers d'accueil, suivi mutuelle etc....
- Suivi des congés payés et RTT via une application dédiée
- Gestion du courrier et des bons d'engagement du Service RH
- Suivi de tableaux de bords et d'indicateurs RH
- Suivi de courrier et des affaires courantes du service RH

#### **Un axe Ressources Humaines**

- Gestion administrative du plan de formation : inscription, déplacement, suivi des attestations de présence, suivi du remboursement et enregistrement des dossiers
- Rédaction de fiches de postes
- Suivi de dossier de recrutement et Gestion CVthèque

Dans le cadre de la mission une intervention sur l'axe paie, en collaboration avec le Gestionnaire de paie Régional référent sera une possibilité, ainsi que la collaboration sur d'autres thématiques en lien avec l'activité et les besoins du service RH.

Vous disposez de bonnes capacités relationnelles et êtes reconnu(e) pour votre esprit d'initiative, votre rigueur, votre sens de l'organisation, vous êtes une personne curieuse et autonome et vous avez le sens de la confidentialité.

Merci d'adresser CV + lettre de motivations accompagnée du programme de formation à Madame Carole LEWIS Directrice des Ressources Humaines 107, avenue Michel Crépeau 17024 LA ROCHELLE CEDEX 1 [c.lewis@cm-larochelle.fr](mailto:c.lewis@cm-larochelle.fr)