



Assistant(e) de Recrutement - Assistant(e) RH H/F

Réf. de l'offre

2.23/1222/002036

Expérience requise

1-2 ans

Type de contrat

CDI

Date de publication

12/01/2023

Niveau d'études requis

BAC + 2

Rémunération

Selon expérience

Localisation

Gap

Présentation

Akkion Recruitment, acteur des Ressources Humaines spécialiste du recrutement dans les métiers à forte valeur ajoutée, recrute pour son client, réseau de travail temporaire, à but non lucratif, spécialisé dans le secteur médico-social, un(e) :

Assistant(e) de Recrutement - Assistant(e) RH H/F

Missions

Justifiant d'une première expérience réussie en recrutement, idéalement en entreprise et/ou en entreprise de travail temporaire, vous démontrez votre capacité à recruter, à mettre à disposition des établissements médico-sociaux et à fidéliser les compétences des intérimaires. Grâce à votre excellent relationnel et à votre sens affûté du service, Vous êtes perspicace et vous démontrez votre bonne compréhension des critères de recrutement et des enjeux pour le bon accompagnement des établissements médico-sociaux.

Au sein de l'agence de Gap, en binôme du/de la Chargé(e) Recrutement, grâce à votre dynamisme, votre rigueur et votre esprit d'équipe, vous démontrez votre efficacité dans toutes les phases de nos prestations (recrutement, administration du personnel) et vous êtes autonome dans vos principales missions et responsabilités :

- Accueil en agence et téléphonique des candidats et salariés intérimaires,
- Publication d'annonces sur le site Internet et sur les différents jobboards,
- Sourcing des candidat(e)s (jobboards, écoles, réseaux sociaux,...),
- Traitement et pré qualification des candidatures,
- Organisation des entretiens de recrutement,
- Collecte des éléments pour la constitution des dossiers intérimaires,
- Gestion administrative du personnel : suivi et organisation des visites médicales, des arrêts de maladie et des accidents du travail,
- Organisation logistique des sessions de formation (réservation salles, envoi des convocations,...)

Organisé(e) et réactif (ve), vous aimez évoluer dans un environnement dynamique dans lequel vous démontrez votre facilité à prendre en charges des sujets variés au fur et à mesure de la journée.

Profil recherché

Diplômé(e) Bac+2 à Bac+3 (DUT GEA option RH, BTS Assistant de Manager, BTS MUC, BTS NRC, DUT Technique de Commercialisation, Licence Gestion des Ressources Humaines, Gestion Médico-social, Bachelor Management des RH ...), vous détenez une première expérience réussie (stage/alternance accepté) en entreprise et/ou en entreprise de travail temporaire dans les fonctions recrutement et de gestion du personnel.

Informations complémentaires

Type de contrat: CDI