



# OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE PAYS DU CALAISIS

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

## Gestionnaire Ressources Humaines Magasin en alternance H/F

### ENTREPRISE

**SECTEUR D'ACTIVITÉ** : Autres commerces de détail en magasin non spécialisé **APE** : 4719B

### POSTE

**RÉFÉRENCE** : CAL-39432

**DATE** : 23/04/2024

**LIEU DE TRAVAIL** : CALAISIS

#### DESCRIPTIF :

Accompagné(e) par le Responsable Ressources Humaines du magasin, vous assurez les missions suivantes :

**Alternance** : Animation de la politique alternance au sein de votre magasin : participation aux meetings, animation de réunions, suivi des process sur les plateformes digitales. Lien direct avec la direction du magasin et le service alternance du siège. Suivi des KPI de votre magasin.

**Représentation à l'externe** : participation aux forums emplois, contacts avec les écoles (suivi des absences, suivi pédagogique...)

**Formation/Intégration** : Suivi et animation du plan de formation des alternants et des tuteurs

**Administration du personnel** : Saisie des contrats auprès de l'OPCO. Suivi des entrées/sorties dans le système de gestion RH, création et suivi des dossiers du personnel.

**Missions annexes** : recrutement, formation, administration du personnel.

### CONTRAT DE TRAVAIL

**TYPE(S) DE CONTRAT** : Contrat d'alternance

**DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL** : Selon le rythme de l'alternance (Vous êtes amené à travailler régulièrement le samedi).

**DATE DE DÉMARRAGE** : septembre 2024

**RÉMUNÉRATION** : Selon la grille de l'alternance

### PROFIL

**FORMATION** : Vous préparez une 2ème année de Master Ressources Humaines et bénéficiez idéalement d'une première expérience RH (stage ou alternance). Vous souhaitez développer vos compétences dans un environnement stimulant.

**ECOLE** : Au choix du candidat

**PRE-REQUIS** : Curieux et autonome, vous êtes doté(e) d'une forte capacité d'adaptation et d'un réel sens du service.

Vous aimez travailler en équipe.

**COMPETENCES** : Autonomie, flexibilité, détermination, envie d'apprendre et de se développer, esprit d'équipe, très bon sens relationnel, capacité d'adaptation rapide.

**MAÎTRISE D'OUTILS** : Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, messagerie et agenda...).

### POUR POSTULER

**Envoyer votre CV à :**

Plateforme PAYS DU CALAISIS

[Julie.lojtek mazur@prochemploi.fr](mailto:Julie.lojtek mazur@prochemploi.fr)