**STAGIAIRE EN ALTERNANCE – SERVICE RECRUTEMENT**

Spécialisée dans le domaine du marketing opérationnel, nous nous situons parmi les premières agences françaises. Depuis plus de 30 ans nous accompagnons nos clients dans leur développement commercial (animation, merchandising, force de vente).

En lien avec la responsable RH vos missions seront, sans que cette liste soit exhaustive :

1.      RECRUTEMENT

* Gérer les annonces de recrutement : Passage d’annonces sur différents sites internet
* Présélectionner les CV en fonction des postes et profils à recruter
* Retenir les CV les plus en adéquation avec les profils recherchés
* Répondre aux candidatures
* Dispatcher les CV vers les responsables région ACTIALE et vérifier la bonne adéquation de la première sélection de CV.
* Organiser les journées de recrutement régionales : Etablir la liste des CV retenus pour la journée de recrutement, Réserver des salles de recrutement (Pole Emploi), contacter les candidats retenus par les RR pour les informer et les convoquer à la journée de recrutement, gérer et mettre à jour le tableau de suivi des recrutements par région

2.      GESTION RH et ADMINISTRATIVE

* Gestion du courrier et des mails
* Gestion du standard téléphonique
* Gestion de la communication de l’entreprise sur les réseaux sociaux
* Collaboration sur les différents dossiers RH en cours ou à venir
* Participation à la vie de l’entreprise et support aux différents services

Période : A partir Septembre  2016

Conditions : Selon législation en vigueur

Profil : Bac +2/3 option RH

Qualités demandées

§         Etre force de proposition

§         Maîtrise de l’outil informatique (Word – Excel-Powerpoint)

§         Organisé(e) – rigoureux(se)– sens de l’initiative – bonne expression orale et écrite

Merci de déposer votre candidature directement sur notre site :www.actiale.fr