



Offre de poste Assistant RH en alternance H/F

L'Ogec Fénelon est un établissement scolaire privé accueillant près de 2000 élèves de la maternelle au supérieur situé à Vaujours sur un parc de 10 hectares. Ecole maternelle et élémentaire - Collège - Lycée général et technologique - U.F.A - BTS Communication.

Nous sommes à la recherche d'un(e) assistant(e) RH en alternance pour une durée d'1 an.

Vos principales missions seront :

- L'administration du personnel : gestion et suivi des dossiers administratif (contrat, visite médicale, dossier prévoyance, courrier divers)
- Le recrutement : soutien et participation au process de recrutement (diffusion des annonces, tri des CV ...)
- La formation : contribution au déploiement du plan de développement des compétences
- Les projets RH : dossier santé & sécurité, mise en place de procédures, dossier AG2R et relevé de cotisations

De formation supérieur en ressources humaines, vous préparez un master 1 ou 2, vous faites preuve d'organisation, de rigueur et de dynamisme. Vous disposez de qualités rédactionnelles et relationnelles. Enfin, vous rejoignez un établissement à taille humaine et un service RH en pleine création. Les missions proposées vous intéressent et vous vous reconnaissez dans le profil ? alors rejoignez-nous !

Type d'emploi : contrat d'apprentissage à partir du 31/08 ou 01/09.

Lieu du poste : 1 rue Montauban, Vaujours 93410

Merci d'envoyer votre Cv et lettre de motivation à recrutement@fenelon.fr