



Poste : Assistant(e) RH

Entreprise : FAMILY PLUS

Ecole :

Domaine : Ressources humaines

Type de contrat : Contrat d'apprentissage

Niveau : Niveau 6 (BAC+3, +4)

Lieu de travail : 2 PLACE BENEDICT TEISSIER LYON, 69005 France

Nombre de poste : 3

Descriptif de la mission :

- Participation au recrutement des salariés services à la personne et des stagiaires en formation CAP petite enfance
- Participation au sourcing
- Participation au post d'annonces
- Participation à la réception des CV, à la préqualification téléphonique
- Participation à la prise de rdv pour entretien
- Participation aux entretiens, à la vérification de références
- Participation aux forums recrutement
- Tâches administratives diverses

Compétences attendues :

- Sens du service et de l'écoute, qualités humaines et organisationnelles, Polyvalence et souplesse, Autonomie, Capacités d'adaptation aux situations et aux imprévus, Patience et maîtrise de soi.
- Bonne maîtrise de l'outil informatique indispensable (WORD, EXCEL, INTERNET)