Administration du Personnel / recrutement

Né(e) en 1981 · 78280 guyancourt · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 908271646

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

Conseiller / Conseillère de France Travail
ð§ bceom société française d'ingénierie, groupe egis ðú assistante ressources humaines (intérim, puis cdd)
Assistant / Assistante de gestion en ressources humaines
etde get, groupe bouygues ðú assistante ressources humaines (intérim)
Ingénieur / Ingénieure contrôle technique de construction (CTC)
ð§ depuis socotec bureau de contrôle technique de la construction ðú chargée de recherche (cdi, création de poste)

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Compétences

Connaissance d'Office Mail RH (logiciel de gestion des candidatures), du Pack Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, …), d'Internet (Dreamweaver, FTP, …), et notions d'HRAccess.
Administration/Gestion du personnel

ð Elaboration de nouvelles trames de CDI et CDD
ð Etablissement des contrats de travail, des déclarations uniques d'embauche (DUE), des ordres de mission, des attestations d'employeur, inscription sur le registre du personnel …
ð Suivi des relations avec les nouveaux embauchés, la médecine du travail, le cabinet de portage, …
ð Participation à l'organisation des élections DP et CE
Sourcing /Recherche d'experts

ð Recherche de CV d'ingénieurs spécialisés (transport, bâtiment, génie civil, institutionnel), de techniciens, de formateurs et consultants, dans la base de données interne et sur Internet (sites francophones et anglophones)
ð Contact avec les experts identifiés
ð Alimentation et actualisation de la base de données, circulation de l'information
ð Sourcing, identification de filières (sites emploi, …)
Recrutement

ð Mise en place d'une procédure de suivi des candidatures et des annonces diffusées
ð Rédaction des profils de poste
ð Diffusion et mise en place de la gestion des annonces sur les sites emploi
ð Réception et sélection des candidatures
ð Entretiens téléphoniques
ð Relations avec les agences d'intérim, les écoles, le Pole Emploi, les Cap Emploi…
ð Négociation de prestations avec les sites emploi identifiés
ð Réponses aux candidats

Loisirs

Création de sites Internet, lecture, photographie, voyages, natation, plongée en apnée

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.