

MERCI+, www.merciplus.fr, est l'enseigne de proximité de Viasphere, leader national des services à domicile avec plus de 150 000 clients par mois et de nombreuses marques comme Viadom, Family Sphere ou OK Service.

Merci + Nice Saint Isidore est à la recherche de son/sa futur/e alternant/e en ressources humaines.

Vous serez en charge de :

- Rédaction et diffusion d'offres selon les besoins énoncés
- Rédaction de documents contractuels RH
- Assurer le suivi administratif et les relances des dossiers du personnel
- Répondre à diverses tâches administratives
- Prendre les appels entrants et noter les informations pour transmission
- Effectuer des préqualifications
- Conduire les entretiens physiques selon notre cahier des charges

Vous êtes :

Idéalement titulaire d'un BTS GPME ou BUT GEA ou d'un diplôme dans les RH

Vous êtes persévérant(e), tenace et ne vous découragez pas facilement

Votre élocution doit être impeccable

Vous devez faire preuve d'une bonne capacité d'adaptation et de compréhension

Savoir-faire :

Français, parfaitement lu, écrit et parlé

Appétence notable et grande aisance avec l'outil informatique e

Facilité à communiquer par téléphone

Suivre des procédures et les appliquer

Savoir-être :

Résistance au stress, à la pression et gestion des urgences

Autonomie, prise d'initiative et sens de l'organisation

Travail en équipe et qualités relationnelles

Dynamisme et bonne humeur

Type de contrat

Contrat à durée déterminée - 12 Mois

Contrat d'apprentissage

Durée du travail

35h Horaires normaux

Salaire Selon barème

Nous attendons votre candidature !