



Alternant·e ou Stagiaire - Assistant·e Service Recrutement H/F

Médecins Sans Frontières, association médicale humanitaire internationale créée en 1971, apporte une assistance médicale à des populations dont la vie est menacée : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins. La section française est présente dans une trentaine de pays.

Nous recherchons **un·e Alternant·e ou Stagiaire - Assistant·e Service Recrutement**.

Mission

Au sein du service recrutement, vous participez à la réalisation des activités administratives liées au recrutement ainsi qu'à la définition et la mise en œuvre d'une stratégie de communication (recrutement, communication interne et vers le terrain). Vous aurez l'opportunité de vous former aux processus et aux techniques de recrutement dans le domaine particulier de l'humanitaire à l'international.

Principales activités :

Membre de l'équipe recrutement, en collaboration avec le responsable et les Chargées de gestion administrative du service, vous :

Participez à la conception de la stratégie RH :

- De la définition d'une stratégie de communication, de la phase d'étude/benchmark à la mise en œuvre
- Recherche de partenariats et de supports de diffusion,
- Recherche et organisation d'événements,
- Préparation des réunions d'informations, etc.
- En collaboration avec le responsable du service, vous participez à la création des statistiques et du rapport d'activité du service (trimestriel).

Participez à la gestion et à l'administration des outils RH :

- Suivi des transformations et évolutions de l'outil Genesio,
- Signalements et suivi des bugs et du système,
- Contribution et accompagnement du déploiement du nouvel outil SIRH.

Assistez les chargées administratives dans leurs tâches quotidiennes :

- Traitement des candidatures : réception, présélection, contact avec les candidats, etc.
- Révision du système de suivi des candidatures : repérer les dossiers en attente, gérer les relances, nettoyer la base de données, etc.
- Gérez de la boîte mails générique du service (recrutement.info).

Contribuez au bon fonctionnement du service :

- Organiser et prendre des notes lors des réunions d'équipe et des réunions de travail (ordre du jour, compte-rendu, etc.),
- Apporter un support aux chargés de recrutement (screening téléphonique, observation des entretiens, etc.),
- Remplacer les chargés administratifs du service lors de congés ou déplacements.

Vos tâches peuvent être amenées à évoluer selon les projets et les évolutions au sein de l'équipe.

Compétences professionnelles

Formation : Niveau Bac+3 ou plus en management, ressources humaines, sciences politiques, relations internationales.

Expérience : Fort intérêt pour le secteur humanitaire international et/ou expérience associative ou en ONG.

Compétences : Maîtrise du Pack Office.

Langues : Niveau B1 minimum en Anglais et Français courant.

Qualités requises

- Rigueur.
- Forte capacité d'adaptation, d'organisation et de synthèse.
- Autonomie.
- Capacité à travailler en équipe.
- Bon relationnel.

Spécificités du poste

Statut et conditions :

Contrat d'alternance :

- Contrat de professionnalisation/ d'apprentissage sur 12 mois – renouvelable. Basé à Paris.
- Joindre les plannings scolaires à la candidature.
- Rémunération de 53% à 100% du SMIC selon le niveau d'études.
- Complémentaire santé prise en charge à 100% par MSF.

Stagiaire : Le montant de la gratification est compris entre 4, 35 € et 7,70 € brut par heure en fonction du niveau d'études .
2 jours de repos indemnisés par mois .

Avantages : Titres restaurants d'une valeur faciale de 11 € (prise en charge à 60% par Médecins Sans Frontières). Prise en charge à 50% de l'abonnement transport en commun (pas de prise en charge des billets de train pour les résidents hors île de France venant travailler à Paris).

Poste à pourvoir :Septembre/Octobre 2024.

Notre souhait est de promouvoir l'inclusion et la diversité. Nous souhaitons également améliorer la représentation des personnes en situation de handicap au sein de nos effectifs.

Type de contrat : Contrat d'apprentissage

Durée du contrat : 12 mois

Salaire (€) : Voir annonce

Avantages

- Tickets Restaurant valeur faciale 11 € pris en charge à 60% par MSF
- Frais de transport à 50%

joboffer.pdf.precision_date : Septembre / Octobre 2024

Date limite de dépôt des candidatures : 14/05/2024