



<https://cefora.re/emplois/assistant-recrutement-ressources-humaines-alternance/>

Assistant (e) de Recrutement ALTERNANCE !

Description

EMPLOI DISPONIBLE !

Assistant (e) de Recrutement ALTERNANCE !

SECTEUR : LE PORT

Centre de formation : CEFORA LE PORT

DOMAINE : Santé

REF : 270

Notre partenaire exerçant dans le domaine de la santé, recherche un (e) assistant (e) de recrutement pour renforcer son service des ressources humaines. À ce poste, vous serez en charge des ressources humaines de plusieurs établissements.

Qualifications

QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES :

- S'intéresser pleinement aux ressources humaines
- Soigner sa présentation et être ponctuel
- Être à l'aise en bureautique et sur les logiciels en général (Logiciel de gestion RH)
- Avoir un bon relationnel et une grande capacité d'écoute
- Être proactif et être bien organisé dans son travail
- Être à l'aise en communication orale et écrite
- Être à l'aise avec les chiffres et les tableaux
- Avoir un solide niveau en orthographe !! (EXIGÉ)

Responsabilités

VOTRE MISSION :

- Effectuer le tri des CV et des pré-sélections téléphoniques.
- Rédiger et diffuser des annonces sur divers jobboards.
- Mettre en place des stratégies de sourcing pour attirer les meilleurs talents.
- Assurer le suivi des candidats tout au long du processus jusqu'à l'embauche.
- Gérer et mettre à jour notre base de données candidats
- Effectuer une veille sur les tendances du marché et les nouveaux talents dans le domaine de la santé
- Sourcing de CV, mise en ligne d'annonce, présélection des candidatures, participation à des job dating...

Avantages du poste

LES AVANTAGES DE L'ALTERNANCE :

Ce poste est proposé en alternance avec un Titre professionnel de Assistant Ressources Humaines de niveau 5 au centre de formation CEFORA.

- Obtenez votre BAC +2 en 1 jour /semaine de formation
- Soyez rémunéré jusqu'à 1612 € par mois.
- Cumulez 16 mois d'expérience professionnelle et démarrez votre carrière !

Organisme employeur

ENTREPRISE PARTENAIRE

Type de poste

Temps plein, CDD, Alternance

Durée du contrat

16 mois

Secteur

Ressources humaines,
Recrutement, Formation, Paie,
Insertion

Lieu du poste

97420, Le port, La Réunion, La Réunion

Horaires

35 Heures

Salaire de base

486 € - Salaire de base
1612 €

Date de publication

24 avril 2025

Valide jusqu'au

24.09.2025

Contacts**POUR NOUS REJOINDRE :**

Votre responsable de formation est Chandly LITRE :

Tel : 0692 57 60 14

Mail : c.litre@cefora.re