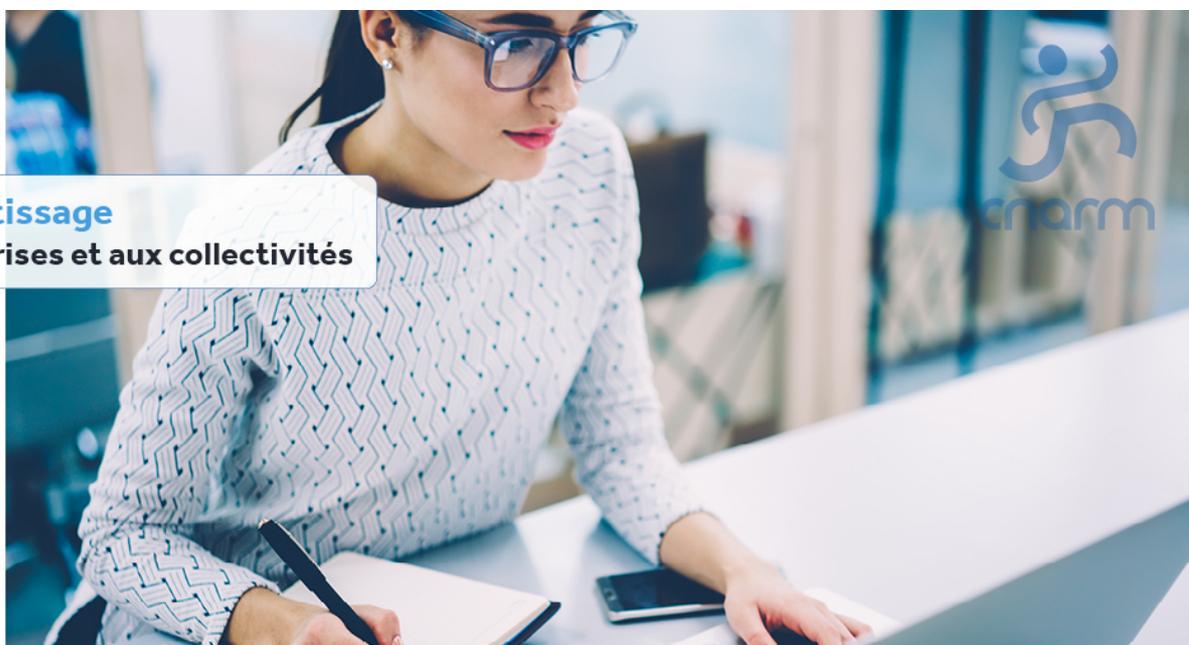




Contrat d'apprentissage Services aux entreprises et aux collectivités



OFFRE N°

45971

SECTEUR

SERVICES AUX ENTREPRISES ET AUX
COLLECTIVITÉS

TYPE DE CONTRAT

CONTRAT D'APPRENTISSAGE

DURÉE CONTRAT

18 MOIS

TEMPS DE TRAVAIL

TEMPS PLEIN

ENTREPRISE

CPPU IC CAMPUS RECRUTEMENT DU 4 AU 8
JUILLET 2022

LIEU

TOULOUSE AGGLOMÉRATION

POSTULEZ AVANT LE

01/07/2022

PRISE DE POSTE

05/09/2022

CONTACT

Brayan TURPIN
bturpin@cnarm.fr
06 93 13 34 47

STANDARD
☎ 02 62 15 00 00

TITRE PRO ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES H/F

► DESCRIPTIF

L'assistant(e) en ressources humaines assure la gestion administrative sous l'autorité du responsable du personnel. Dans le respect des règles juridiques, l'assistant ressources humaines assure tout ou partie des opérations liées à la gestion administrative du personnel. Il contribue au recrutement de nouveaux collaborateurs et au développement des compétences. Il traite des informations émanant de la direction, du personnel ou de tiers et respecte les règles de confidentialité en toutes circonstances.

► PROFIL RECHERCHÉ

NIVEAU :	Bac ou équivalent
DIPLOME REQUIS :	AUCUN
EXPÉRIENCES :	Expérience professionnelle non exigée
COMPÉTENCES :	Organisation Rigueur Polyvalence Goût pour les relations humaines Ecoute Esprit d'équipe
FORMATION MIN ACCEPTÉ :	Terminale
FORMATION MAX ACCEPTÉ :	Baccalauréat
LANGUE(S) :	Non demandé
INFORMATIQUE :	Pack Office
PERMIS :	

► EXIGENCE(S)

Projet professionnel et personnel motivé

► RÉMUNÉRATION

Salaire BRUT: 1562 € Mensuel

► AIDES DU CNARM



Billet d'avion
aller +
transfert



Allocation
d'arrivée
de 300€



Aide à
l'hébergement
2 mois



Indemnité
forfaitaire
de 500€



Prime
d'installation
de 400€



Indemnité
complémentaire
selon la situation

