



Assistant.e RH (stage 3/6 mois)

PRESENTATION D'ASMAE – ASSOCIATION SŒUR EMMANUELLE

Asmae est une association loi 1901 indépendante et laïque reconnue d'utilité publique. Elle a été créée en 1980 par Sœur Emmanuelle pour apporter protection et éducation aux enfants les plus vulnérables dans le monde. Présente dans 8 pays : Égypte, Liban, Inde, Philippines, Madagascar, Burkina Faso et Côte d'Ivoire, Asmae y soutient les acteurs locaux tout en agissant également à l'échelle institutionnelle.

Les équipes d'Asmae – Association Sœur Emmanuelle, en France et à l'international, poursuivent l'action de leur fondatrice dans le respect de ses valeurs et de ses méthodes : écoute et proximité, pragmatisme, prise en compte des différences, professionnalisme et réciprocité.

Asmae offre à celles et ceux qui la rejoignent une expérience dense et enrichissante. Œuvrer pour le développement des enfants et des jeunes, donner du sens à son travail, équilibrer sa vie professionnelle et sa vie privée... : en nous rejoignant, vous partagerez notre vision, nos valeurs et notre engagement, et développerez vos compétences.

MISSION

Sous la responsabilité de la Responsable des Ressources Humaines, en étroite collaboration avec l'ensemble des membres du service RH, l'assistant.e RH assure un appui transversal à l'ensemble des activités tout en priorisant le recrutement.

POSTE

1. Appui à la gestion des recrutements

- Diffuser les annonces.
- Trier les candidatures.
- Faire la présélection téléphonique des candidats
- Partager les candidatures sélectionnées au Manager.
- Répondre aux candidats.es non sélectionnés.es
- Gérer les offres d'emploi sur l'ensemble des sites référencés et réseaux sociaux.
- Faire le suivi des recrutements.

2. Participation aux projets RH et à la gestion administrative du personnel

- Contribuer à la mise à jour et la création de politiques et procédures RH
- Effectuer diverses tâches administratives en lien avec la gestion des RH



PROFIL

- Cursus universitaire généraliste en ressources humaines, intérêt avéré pour le secteur de la Solidarité Internationale.
- Capacités organisationnelles.
- Aptitudes rédactionnelles.
- Très bonne maîtrise du pack MS Office.
- Anglais professionnel souhaité.
- Curiosité, capacité d'adaptation et force de proposition.
- Bonnes capacités relationnelles, empathique, rigoureux et fiable.
- Sens de la confidentialité.
- Capacité à gérer les priorités.

MODALITES PRATIQUES

Durée du stage : 6 mois

Début souhaité : Dès que possible.

Durée du travail : 35h/semaine.

Indemnités de stage : conforme aux dispositions légales

Autres avantages : prise en charge à hauteur de 50% du Pass Navigo ou forfait mobilité durable. Titres-restaurant d'une valeur faciale de 10 €, dont 60% à la charge de l'employeur.

Télétravail : possible jusqu'à 2 jours / semaine

Localisation : poste basé à Montreuil (93).

Convention de stage délivrée par un établissement d'enseignement ou de formation français obligatoire.

COMMENT POSTULER ?

Nous vous remercions de nous adresser un CV et une lettre de motivation à l'adresse recrutement@asmae.fr

Merci d'indiquer en objet la référence du poste : **2024_RH001_Stage-Assistant.e-RH**