

VENEZ TRAVAILLER A LA PREFECTURE DE REGION ILE-DE-FRANCE !

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| STAGE | <input type="checkbox"/> |
| CONTRAT D'APPRENTISSAGE | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SERVICE CIVIQUE | <input type="checkbox"/> |

| | | | |
|------------------------------|--|---|--|
| INTITULE | <i>Chargé(e) d'appui en ressources humaines</i> | | |
| REFERENCE | 2022_SGAMM_09 | | |
| ACTIVITES PRINCIPALES | <p>Vos missions : <i>L'apprenti (e) sera chargé(é) d'appuyer les gestionnaires RH des quatre sections suivantes: gestion administrative, gestion médicale et handicap, gestion du temps de travail, rémunération, pilotage des effectifs et de la masse salariale.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil des nouveaux arrivants ; accompagnement aux démarches RH, - Traitement des frais de changement de résidence, - Mise en œuvre des campagnes et délivrance des autorisations de télétravail classique et dérogatoire, suivi du télétravail et mise en œuvre du paiement de l'indemnité télétravail, - Traitement des congés de maladie ordinaire dans les SIRH et dans les logiciels de gestion du temps de travail, recensement des jours de carence, tableaux des primes, - Participation en tant que de besoin aux campagnes annuelles : compte épargne temps, entretiens professionnels, primes, congés bonifiés..., - Gestion du courrier et des fournitures pour le SRH. | | |
| NIVEAU SOUHAITE : | Troisième | <input type="checkbox"/> | COMPETENCES SOUHAITEES : <i>Connaissance des outils bureautiques, connaissance des domaines RH.</i> |
| | CAP/BEP | <input type="checkbox"/> | |
| | Baccalauréat (pro...) | <input type="checkbox"/> | |
| | BTS/DUT | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | Licence (pro...) | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | Master 1 | <input type="checkbox"/> | |
| | Master 2 | <input type="checkbox"/> | |
| Autres (préciser) | <input type="checkbox"/> | QUALITES : <i>Sens des relations humaines, discrétion, confidentialité, réactivité.</i> | |
| DUREE | <i>Ex : 1 an</i> | | |
| PERIODE | <i>Ex : A partir de septembre 2022</i> | | |
| SERVICE | <i>Ex : Services des ressources humaines</i> | CONTACT | Envoyez CV et lettre de motivation par mël à : plan10000@paris.gouv.fr , en précisant la référence, ci-dessus |
| ADRESSE | Préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris 5 Rue Leblanc, Paris 15 | ACCES | Ligne 8 (arrêt Balard) REC C Hôpital Européen G. POMPIDOU T3 Pont du Garigliano Bus PC, 42,... |
| REMUNERATION | Selon contrat d'apprentissage | CONDITIONS DE TRAVAIL | 35 h/semaine |

Une réponse sous quinze jours vous sera adressée !
 N'oubliez pas de mentionner dans votre CV, **votre adresse mël et votre numéro de téléphone**
Plus d'informations sur www.10000jeunes-interieur.fr