



# NOUS RECHERCHONS POUR LE SIEGE SOCIAL UN(E) :

## Apprenti(e) Assistant(e) Ressources Humaines en alternance



Apprentissage



35h/sem



Vesoul (70)



Prise de poste :  
Septembre 2022



Selon grille CCNT66 variable selon  
l'âge et l'année d'étude

### L'ÉTABLISSEMENT



Le **Siège Social** du Groupe Associatif Handy'Up assure les fonctions support auprès des établissements de l'Association.

Il leur apporte conseil et assistance technique pour leur permettre de réaliser au mieux leurs missions et de s'ajuster par rapport aux évolutions réglementaires et sociétales du secteur médico-social et de l'économie sociale et solidaire.

### LES MISSIONS



#### Formation :

Participer à l'organisation et au traitement de différents dossiers portant sur la formation.

#### Planning :

Participer à la saisie des plannings du personnel du siège.

#### Recrutement :

Participer à la rédaction des contrats de travail.  
Participer à la rédaction et la diffusion des offres d'emploi.

#### Paies :

Réaliser diverses tâches administratives du service.

### LE PROFIL RECHERCHÉ



- ✓ Diplôme préparé : Bac +2 à Bac +3 en Ressources Humaines,
- ✓ Faire preuve de rigueur - réactivité et autonomie - goût pour le travail en équipe,
- ✓ Avoir le sens du service, de la confidentialité et être capable de s'adapter rapidement,
- ✓ Savoir utiliser les outils du Pack Office et avoir une facilité d'apprentissage des logiciels informatiques,
- ✓ La connaissance de la Convention Collective Nationale 66 serait un plus,
- ✓ Vaccination obligatoire contre covid19.



Envoyer CV et lettre de motivation à :

Mme Florence BEAUPOIL,  
Responsable RH-Paie  
[fbeauoil@handy-up.org](mailto:fbeauoil@handy-up.org)  
Groupe Associatif Handy'Up  
4 Rue Marie Chantal Isle de Beauchaine  
70000 VESOUL