

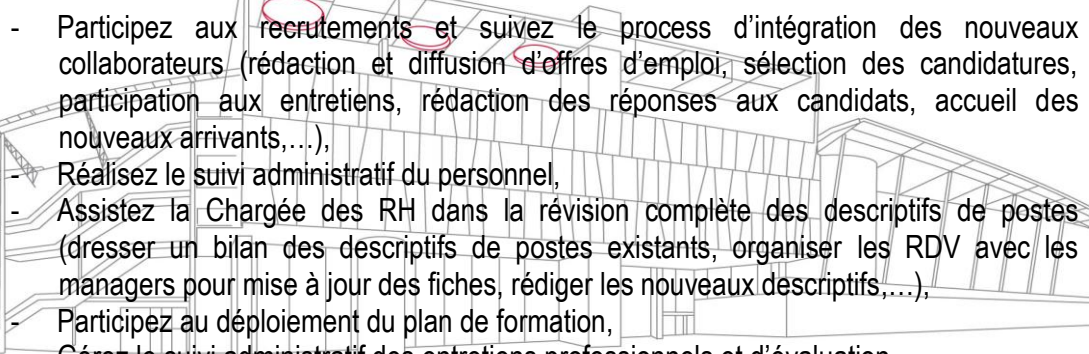


5^e destination de Tourisme d’Affaires en France, Lille Grand Palais accueille 300 manifestations (Congrès-Conventions-Séminaires – Expositions – Zénith Arena) et 1 million de visiteurs par an. Acteur majeur du rayonnement de Lille à l’international, Lille Grand Palais, 80 salariés recherche un(e) stagiaire en Ressources Humaines.

STAGE ASSISTANT (E) RESSOURCES HUMAINES

MISSIONS PRINCIPALES:

Votre mission consistera à accompagner la Chargée des Ressources Humaines sur l’ensemble de ses missions. Pour cela, vous :

- 
- Participez aux recrutements et suivez le process d’intégration des nouveaux collaborateurs (rédaction et diffusion d’offres d’emploi, sélection des candidatures, participation aux entretiens, rédaction des réponses aux candidats, accueil des nouveaux arrivants,...),
 - Réalisez le suivi administratif du personnel,
 - Assistez la Chargée des RH dans la révision complète des descriptifs de postes (dresser un bilan des descriptifs de postes existants, organiser les RDV avec les managers pour mise à jour des fiches, rédiger les nouveaux descriptifs,...),
 - Participez au déploiement du plan de formation,
 - Gérez le suivi administratif des entretiens professionnels et d’évaluation,
 - Participez à la réalisation des études et documents réglementaires.

PROFIL :

Vous êtes actuellement en école de commerce ou université avec une spécialisation RH. Vous préparez un diplôme de niveau minimum Bac+3 à 5.

Vous êtes reconnu(e) pour votre bon relationnel et votre ouverture d’esprit. Vous savez travailler de manière autonome et disposez de bonnes capacités d’adaptation.

Vous maîtrisez le Pack Office.

PERIODE : Stage de 6 mois à pourvoir dès janvier 2018 (alternance possible).

CONTACT : <http://www.lillegrandpalais.com/informations-et-contact/recrutement/>