



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.

ASSISTANT (E) RESSOURCES HUMAINES

MISSIONS PRINCIPALES:

Votre mission consistera à accompagner la Chargée des Ressources Humaines sur l’ensemble de ses missions :

- Vous participez aux recrutements et suivez le process d’intégration des nouveaux collaborateurs : rédaction et diffusion des offres d’emploi, sélection des candidatures, entretiens, rédaction des réponses aux candidats, accueil des nouveaux arrivants,...
- Vous réalisez le suivi administratif du personnel : rédaction des contrats, visites médicales, déclarations aux organismes sociaux, suivi du temps de travail et des absences,...
- Vous participez au déploiement du plan de formation : sélection des organismes de formation, planification des sessions de formation, contacts avec l’OPCA,
- Vous gérez les campagnes d’entretiens professionnels et d’évaluation : paramétrage, formation et accompagnement des managers, suivi administratif,...
- Vous réalisez des études et documents réglementaires dans le cadre des relations avec les Instances Représentatives du Personnel,
- Vous participez au déploiement de projets RH.

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 2019

