

Alternant Assistant Ressources Humaines (H/F)

About Albea & the Product line that is recruiting

Albéa is a global leader in beauty, personal care, oral care, pharmaceutical and food packaging. Our site, Albéa Plouhinec is our European Center of Excellence for Lipsticks with production of caps, bases & mechanisms.

Scope

Basé sur le site de Plouhinec (56), vous participez à l'activité du service RH sur l'ensemble de ces missions.

Main activities

- Plan de développement des compétences : élaboration du plan prévisionnel, planification et organisation des formations, gestion et suivi des dossiers, en relation directe avec les organismes de formation et l'OPCO
- Gestion des emplois et parcours professionnels : mise à jour des définitions de fonction, suivi et organisation des campagnes d'entretiens annuels et professionnels
- Gestion de l'intérim : élaboration des plannings, relation directe avec l'agence d'intérim et les équipes en interne, suivi de l'intérim (commandes, relevés d'heures, facturation)
- Recrutement Stagiaires et Alternants : contact avec les écoles, création et publication des offres en collaboration avec les managers

- Autres missions selon les projets RH : Qualité de vie au travail, communication interne, etc

Accountability including KPIs

- Indicateurs RH : mise à jour de la BDES, élaboration de reporting mensuels, suivi des tableaux de bord RH
- Reporting de son activité

Profile (Experience & qualifications)

- Titulaire d'une licence (RH, droit social, économie et gestion...)
- Rigueur, réactivité, organisation
- Aisance relationnelle et rédactionnelle

FUNCTION

Human Resources - Communication

LOCATION

Plouhinec (56)

APPLICATION EMAIL ADDRESS

jobs.plouhinec@albea-group.com

TYPE OF CONTRACT

Intern/Apprentice

DESCRIPTION

Sous la responsabilité de la Responsable Ressources Humaines du site, vous intégrez le service RH de notre usine.