

Apprenti(e) Chargé(e) de Mission RH

About Albea & the Product line that is recruiting

Albéa is a world leader in beauty, personal care, oral care, pharmaceutical and food packaging. Albéa Gennevilliers is home to our global headquarters.

Scope

Basé au siège international à Gennevilliers, vous travaillerez avec l'équipe RH et en lien avec les 250 collaborateurs du site.

Main activities

Gestion du personnel :

- Appuyer le service sur l'ensemble des activités RH : constituer les dossiers administratifs des salariés (contrat de travail, avenants ...) en lien avec le service paye
- Créer et tenir à jour les profils des collaborateurs sur la plateforme SIRH
- Aider dans la mise à jour de nos process

Formation :

- Assurer le suivi administratif des actions de formation
- Transmettre les dossiers de financement auprès des OPCO et s'assurer de leur prise en charge

Engagement RSE :

- Participer à l'animation du Comité Engagement
- Accompagner la mise en œuvre des événements (World Environment Day, cours de Yoga, etc)

Communication :

- Proposer et rédiger les communications destinées à promouvoir l'activité RH ou l'information des collaborateurs

Recrutement des Stagiaires et Alternants :

- Rédiger et diffuser les annonces sur les sites de recrutement
- Mener les entretiens et sélectionner les candidats avec les managers
- Elaborer les contrats et conventions de stage
- Accueillir et animer les sessions d'intégration
- Suivre les stagiaires et alternants

Accountability including KPIs

Vous maîtrisez le Pack Office (surtout Excel) et votre anglais est opérationnel.

Profile (Experience & qualifications)

De formation Bac +4/5 spécialisée en Ressources Humaines, vous justifiez impérativement d'une première expérience de minimum 6 mois (stage, alternance...).

Vous appréciez le travail en équipe et faites preuve d'une grande rigueur et de proactivité.

Votre bon relationnel ainsi que votre gestion des priorités seront des atouts.

FUNCTION

Human Resources - Communication

LOCATION

Gennevilliers (92)

APPLICATION EMAIL ADRESS

jobs.gennevilliers@albea-group.com

TYPE OF CONTRACT

Intern/Apprentice

DESCRIPTION

Vous accompagnez les projets Ressources Humaines du siège social et serez particulièrement impliqué(e) dans la Formation, l'engagement et la communication et dans la sélection et le suivi des stagiaires et alternant.