

Alternant - Assistant Ressources Humaines (h/f)

**LOCALISATION**

Clermont de l'Oise, FR

**ENTREPRISE**

BASF France S.A.S.

**TEMPS DE TRAVAIL**

Temps plein

**TYPE DE CONTRAT**

Stage / Contrat d'Alternance

**DOMAINE D'ACTIVITÉ**

Ressources humaines

**CODE DE RÉFÉRENCE**

FR59903566_ONLE_1

MISSIONS PRINCIPALES

Intégré au sein du département des Ressources Humaines, vous apportez un support administratif sur l'ensemble de la fonction RH. À ce titre, vous :

- o Participez à la gestion administrative du service : gestion du courrier, rédaction et établissement de documents divers, gestion du classement et de l'archivage, etc.
- o Contribuez à la gestion administrative de nos processus de recrutement : réponses aux candidatures spontanées, organisation des entretiens collectifs et individuels, gestion des demandes de stage.
- o Contribuez à la gestion administrative de la formation, en lien avec les équipes basées à Berlin : convocation des salariés, réservation des salles, planification d'actions de formation spécifiques, gestion des attestations de présence.
- o En outre, vous vous assurez de la bonne constitution et tenue de nos dossiers de formation.
- o Apportez un support administratif relatif à la gestion des contrats en alternance : organisation des réunions d'information à destination des tuteurs et de la journée d'intégration des nouveaux alternants etc.
- o Garantisiez la mise à jour des fichiers de suivi relatifs à nos processus RH et contribuez, le cas échéant, aux différentes relances.
- o Intervenez en support du contrôleur de gestion sociale pour l'élaboration de certains reportings RH.

PROFIL RECHERCHÉ

- o Vous préparez un BTS SAM (Support à l'Action Managériale) et recherchez un contrat d'alternance de 2 ans.
- o Outre votre esprit d'équipe, vous êtes doté d'un très bon relationnel.
- o Vous êtes également rigoureux, autonome, organisé et possédez une réelle capacité d'adaptation.
- o Vous démontrez une réelle appétence pour tous les sujets liés au domaine des Ressources Humaines.
- o Maîtrise des outils informatiques exigée (Excel, Word, PPT).

NOUS OFFRONS

Un univers passionnant et exigeant. BASF vous permet de développer votre potentiel au sein d'une équipe engagée et compétente.

De nombreuses perspectives de carrière dans un Groupe international.

À PROPOS DE BASF

Ensemble nous pouvons accomplir davantage. Through the power of connected minds.

Nous attendons votre candidature sur notre site carrière www.basf.com/jobs.

N'hésitez pas à nous contacter, si vous avez des questions: Email jobs@basf.com | Tel 00800 33 0000 33



We create chemistry

La Division Coatings de BASF France située à 80 km au nord de Paris (524 personnes pour un CA de 230 Millions d'€) développe, fabrique et commercialise des peintures pour l'Automobile (1ère monte et réparation).

Si vous avez des questions concernant le processus de recrutement ou le poste, veuillez contacter Mme Chiefare au +49 30 2005 58459.

Chez BASF, l'alchimie fonctionne. Parce que nous misons sur des solutions innovantes, sur la durabilité de nos actions et sur notre esprit connecté. Et sur vous. Rejoignez notre formule gagnante et venez développer le futur avec nous - dans une équipe internationale qui encourage la diversité et les opportunités pour chacun sans distinction de sexe, d'âge, d'origine, d'orientation sexuelle, de handicap, religion ou de croyance.

Veillez noter que nous ne retournons pas les demandes sur papier, y compris les dossiers de candidatures. Veuillez soumettre des copies seulement et aucun document original.

Veillez télécharger les documents, si possible résumés dans un PDF.

Ensemble nous pouvons accomplir davantage. Through the power of connected minds.

Nous attendons votre candidature sur notre site carrière www.basf.com/jobs.

N'hésitez pas à nous contacter, si vous avez des questions: Email jobs@basf.com | Tel 00800 33 0000 33