



# Assistant.e RH (stage 3/6 mois)

## PRESENTATION D'ASMAE – ASSOCIATION SŒUR EMMANUELLE

Asmae est une association loi 1901 indépendante et laïque reconnue d'utilité publique. Elle a été créée en 1980 par Sœur Emmanuelle pour apporter protection et éducation aux enfants les plus vulnérables dans le monde. Présente dans 8 pays : Égypte, Liban, Inde, Philippines, Madagascar, Burkina Faso et Côte d'Ivoire, Asmae y soutient les acteurs locaux tout en agissant également à l'échelle institutionnelle.

Les équipes d'Asmae – Association Sœur Emmanuelle, en France et à l'international, poursuivent l'action de leur fondatrice dans le respect de ses valeurs et de ses méthodes : écoute et proximité, pragmatisme, prise en compte des différences, professionnalisme et réciprocité.

Asmae offre à celles et ceux qui la rejoignent une expérience dense et enrichissante. Œuvrer pour le développement des enfants et des jeunes, donner du sens à son travail, équilibrer sa vie professionnelle et sa vie privée... : en nous rejoignant, vous partagerez notre vision, nos valeurs et notre engagement, et développerez vos compétences.

## MISSION

Sous la responsabilité de la Responsable des Ressources Humaines, en étroite collaboration avec l'ensemble des membres du service RH, l'assistant.e RH assure un appui transversal à l'ensemble des activités tout en priorisant le recrutement.

## POSTE

### 1. Appui à la gestion des recrutements

- Diffuser les annonces.
- Trier les candidatures.
- Faire la présélection téléphonique des candidats
- Partager les candidatures sélectionnées au Manager.
- Répondre aux candidats.es non sélectionnés.es
- Gérer les offres d'emploi sur l'ensemble des sites référencés et réseaux sociaux.
- Faire le suivi des recrutements.

### 2. Participation aux projets RH et à la gestion administrative du personnel

- Contribuer à la mise à jour et la création de politiques et procédures RH
- Effectuer diverses tâches administratives en lien avec la gestion des RH



## PROFIL

- Cursus universitaire généraliste en ressources humaines, intérêt avéré pour le secteur de la Solidarité Internationale.
- Capacités organisationnelles.
- Aptitudes rédactionnelles.
- Très bonne maîtrise du pack MS Office.
- Anglais professionnel souhaité.
- Curiosité, capacité d'adaptation et force de proposition.
- Bonnes capacités relationnelles, empathique, rigoureux et fiable.
- Sens de la confidentialité.
- Capacité à gérer les priorités.

## MODALITES PRATIQUES

**Durée du stage :** 6 mois

**Début souhaité :** Dès que possible.

**Durée du travail :** 35h/semaine.

**Indemnités de stage :** conforme aux dispositions légales

**Autres avantages :** prise en charge à hauteur de 50% du Pass Navigo ou forfait mobilité durable. Titres-restaurant d'une valeur faciale de 10 €, dont 60% à la charge de l'employeur.

**Télétravail :** possible jusqu'à 2 jours / semaine

**Localisation :** poste basé à Montreuil (93).

**Convention de stage délivrée par un établissement d'enseignement ou de formation français obligatoire.**

## COMMENT POSTULER ?

Nous vous remercions de nous adresser un CV et une lettre de motivation à l'adresse [recrutement@asmae.fr](mailto:recrutement@asmae.fr)

Merci d'indiquer en objet la référence du poste : **2024\_RH001\_Stage-Assistant.e-RH**