

Offre actualisé le : 04/12/2017

## Offre pour : Gestionnaire administratif et Ressources Humaines / Gestionnaire administrative et Ressources Humaines – H/F

### Description de l'offre

---

- aide à l'organisation et suivi des recrutements
- démarches administratives auprès des services associés
- organisation et logistique des équipes
- classement et archivage
- et diverses tâches administratives

Idéalement une première expérience dans ce domaine ou en gestion des Ressources Humaines

Ayant le sens des responsabilités, de l'organisation.

Autonome, sachant gérer les priorités

### Détail de l'offre

---

Lieu de travail :

Type de contrat : Stage (2 mois)

Permis : Obligatoire

Connaissances bureautique :

Qualification : Titulaire ou en cours de formation en Gestion Administrative

Salaire Indicatif : NR

Secteur d'activité : Support à l'entreprise

Déposer  
votre C.V.  
en ligne →

Code de l'offre : SL041217-S1

**cap**  
**emploi**  
ressources handicaps