Prysmian Group

PRYSMIAN Draka

Would you rather wait for the future. Or build it? BUILD the FUTURE

Assistant Ressources Humaines H/F– PARON (89)

C'est le progrès qui fait avancer le monde. Nous sommes le Groupe Prysmian, le premier concepteur et fabricant de câbles au monde. Le progrès est la force motrice de notre entreprise. Nous aidons les technologies de pointe à passer de l'imagination à la réalité.
Nos câbles forment l'infrastructure dont les hommes ont besoin pour faire bouger les choses. Depuis la distribution d'énergie jusqu'aux nouvelles fibres optiques pour internet, nous aidons les collectivités à obtenir ce dont elles ont besoin pour prospérer.
Avec plus de 20.000 employés, présents dans plus de 50 pays, notre spécialisation dans l'énergie et les télécommunications nous met au centre de très nombreux produits et d'applications de la vie de tous les jours.
Nos équipes ne se contentent pas de réagir au présent, mais elles préparent l'avenir.

Ceci est votre chance d'en faire partie.

VOUS AIMERIEZ ÊTRE L'UN(E) D'ENTRE EUX ?

Au sein du Service Ressources Humaines, vous aurez à mener les missions suivantes :

- Recrutement et gestion administrative des alternants au niveau national
- Développement de notre Marque Employeur
- Communication RH interne et externe en collaboration avec le service marketing/communication
- Participation à de nombreux forums (ingénieurs, alternance…)
- Organisation de certains évènements

QUE RECHERCHONS-NOUS ?

Nous sommes à la recherche d'une personne souhaitant réaliser un Master RH en 2 ans.

Pour déposer votre candidature, vous devez :

- Etre titulaire d'une Licence RH
- Avoir des connaissances en droit du travail
- Maitriser le Pack Office
- Bon niveau d'anglais

VOUS ETES INTERESSE(E) PAR CE POSTE ?

Pour postuler, merci d'envoyer CV et Lettre de motivation à l'adresse suivante :

Irene.sicard.st@prysmiangroup.com

Lieu : 23 Avenue Aristide Briand, 89100 PARON
Rémunération : Selon diplôme préparé