

Chargé de mission RH en alternance (H/F)

Efrei Paris a été fondée en 1936 et regroupe aujourd'hui un Programme Grande Ecole d'Ingénieurs et des Programmes Experts.

L'école est membre de la Conférence des Grandes Ecoles (CGE), habilitée par la Commission des titres d'ingénieurs (CTI) depuis 1957 et labellisée EESPIG.

Efrei Paris accueille plus de 3200 élèves sur son campus aux portes de Paris (à Villejuif, 94).

Pensé autour de six valeurs centrales: Exigence, Audace, Agilité, Créativité, Proximité et Solidarité, l'enseignement dispensé permet de former de futurs ingénieurs en informatique polyvalents : scientifiques d'abord, passionnés de nouvelles technologies ensuite et apportant sans cesse un regard nouveau au sein des entreprises.

Description du poste

Au sein du service Ressources Humaines d'Efrei Paris, vous êtes rattaché à la DRH et l'assistez sur l'ensemble des thématiques liées au droit du travail et des relations sociales.

Vos missions :

Missions principales :

- Assurer une veille juridique et sociale (actualité légale, jurisprudence),
- Effectuer toutes les recherches juridiques permettant de répondre aux cas soumis par les managers,
- Préparer les informations en vue des consultations du Comité Social et Economique,
- Rédiger des notes d'informations internes,
- Préparer des ateliers RH / juridiques auprès des managers opérationnels (recherches, préparation des supports, présentation),
- Assurer un suivi et participer à l'élaboration des dossiers contentieux.

Missions secondaires :

- Soutenir les chargés de mission RH sur le quotidien des missions RH (recrutement, formation, administration du personnel, ...)
- Travailler sur des projets de développement RH.

Votre profil :

De formation bac +4 en droit social ou relations sociales, vous avez acquis une première expérience en alternance dans un service RH ou un service de relations sociales.

Vous êtes rigoureux, organisé et autonome dans votre travail, vous permettant ainsi de travailler sur plusieurs dossiers simultanément. Vous aimez le travail en équipe et avez un excellent sens du relationnel. Vous avez le sens de la discrétion et de la confidentialité.

Vos qualités rédactionnelles et de communication ne sont plus à démontrer. Vos capacités d'analyse, de synthèse et de formalisation rendent vos écrits fluides. Enfin, vous maîtrisez le pack office.

Contrat d'alternance sur 1 an, à partir du 1^{er} septembre 2021.

Pour postuler, envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) à recrutement@efrei.fr