



OFFRE DE STAGE (H/F) : ASSISTANT(E) RH

Lieu de travail : Lyon (Tassin-la-Demi-Lune)

Durée : 6 mois – temps plein

Rejoindre Adthink

Adthink accompagne les annonceurs dans l'acquisition en ligne de prospects et de clients via une gamme complète de solutions de publicité digitale à la performance.

Créé en 2001, Adthink (ALADM) est coté à la Bourse de Paris (marché Euronext) et fait partie du TOP 100 Digital (classement PwC - TECH IN France 2018).

Le siège social de la société est situé à Lyon, avec une présence à Paris, Genève et Porto.

Description du poste

Nous recherchons un(e) Assistant RH pour une période de stage de 6 mois.

Après une période de formation à nos méthodes et pratiques, vos principales missions seront :

RECRUTEMENT / COMMUNICATION

- aide à la rédaction et diffusion des annonces de recrutement
- identification et approche de candidats sur les réseaux sociaux
- qualifications téléphoniques
- organisation des entretiens avec les opérationnels et les managers
- participation aux entretiens
- participation aux forums de recrutement
- communication RH : création d'outils de communication pour le recrutement, animation réseaux sociaux.

RH DIVERS

- gestion administrative des entrées et sorties des salariés
- mise en pratique le processus d'intégration des nouveaux arrivants
- aide à la rédaction des contrats de travail et avenants

VIE DE L'ENTREPRISE

- proposition et mise en place de tout type d'événement à destination des équipes, locales et à distance : animation pendant le déjeuner, sorties thématiques, etc.
- tâches administratives (édition des factures, archivage, courrier, recouvrement, etc.)
- gestion du stock et des commandes de fournitures de bureau.

ASSISTANCE MANAGERS :

- assister l'équipe de Direction sur une grande variété de tâches.

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra s'enrichir selon l'actualité et le profil du candidat.

Profil recherché

Issu(e) d'une formation en Gestion des entreprises ou Ressources Humaines (école de commerce/gestion, etc.), nous recherchons pour ce stage une personne motivée, autonome, rigoureuse, organisée, dotée d'un sens du service développé et d'un bon relationnel.

La maîtrise du pack office est nécessaire pour la bonne réalisation de vos missions.

Un très bon niveau d'anglais est attendu.

Modalités

- Ce stage est à pourvoir à Tassin La Demi-Lune (Lyon Ouest) pour une durée idéale de 6 mois en fonction de vos calendriers.
- Gratification de stage à établir en fonction du profil.
- Tickets restaurant et prise en charge de vos frais de transport à hauteur de 50 %.

Si ce challenge vous donne envie, n'hésitez pas à nous envoyer votre CV et LM à l'adresse recrutement@adthink.com, à l'attention de Sophie Marois, chargée de missions Ressources Humaines.

Retrouvez toutes nos offres sur www.adthink.com.