

L'ESRF, le Synchrotron Européen, situé à Grenoble, recherche actuellement un(e):

Chargé de mission / Assistant RH (H/F)

Contrat de professionnalisation

CONTENU DU POSTE

Au sein du service Recrutement & Gestion des carrières, sous la supervision d'un cadre RH, vos missions seront les suivantes :

- politique Diversité & Inclusion : support opérationnel pour la mise en œuvre d'actions de sensibilisation et de communication, et support administratif pour le suivi et le pilotage de l'accord
- calendrier social : support opérationnel en organisant et participant aux réunions de négociations (prise de notes, rédaction des compte rendus) et analyses en lien avec les sujets traités
- support à l'analyse des risques professionnels et à la santé au travail: suivi des fiches d'exposition et des fiches d'aptitudes
- support à la mobilité interne et à la gestion des Emplois et des Parcours Professionnels : recensement et organisation des descriptions de fonction selon la cartographie des emplois

PROFIL, COMPETENCES

- Vous souhaitez intégrer un Master en Gestion des Ressources Humaines en alternance (*contrat de professionnalisation*)
- Vous êtes curieux, pragmatique, adaptable, à l'aise avec les chiffres et l'utilisation de la suite Bureautique Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Anglais professionnel courant à l'écrit et à l'oral (l'anglais est la langue de travail de l'ESRF)

The ESRF, the European Synchrotron, an international research facility based in Grenoble, is currently seeking to recruit an:

HR assistant

"Contrat de professionnalisation"

JOB DESCRIPTION

Within the Recruitment & Career Management service, under the supervision of an HR officer, your missions will be as follows:

- *Diversity & Inclusion: operational support for the implementation of awareness and communication actions, as well as administrative support for the monitoring of the agreement;*
- *Social calendar: operational support by organising and participating in negotiation meetings (note-taking, drafting of minutes); carry out of analyses in relation to the subjects dealt with*
- *Support for the analysis of occupational risks and health at work: follow-up of exposure and aptitude sheets;*
- *Support for internal mobility and the management of Workforce Strategic Planning: identification and organization of job descriptions according to the job mapping*

PROFILE, SKILLS

- *You intend to integrate a Master's degree in Human Resources Management on a work-study basis (professionalization contract).*
- *You are curious, pragmatic, adaptable, at ease with numbers and the use of the Office Pack Office (Word, Excel, PowerPoint)*
- *Excellent oral and written communication skills in English.*

Si vous êtes intéressé(e), merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation / If you are interested in this position, please send your CV and cover letter to: marina.renaud@esrf.fr / alternance@esrf.fr