



Dans le cadre de la modernisation et de la transformation de notre collectivité,
le C.C.A.S d'Yvetot recherche :

17, Rue Carnot
CS 60185

76195 YVETOT CEDEX
Tél. : 02.35.95.91.42

Un Alternant en Ressources Humaines Bac + 3 (H/F)

Etes-vous prêt pour un nouveau défi ?

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) d'Yvetot, établi au cœur d'une ville dynamique de 12 000 habitants, recherche un(e) apprenti(e) en Ressources Humaines pour rejoindre ses équipes.

Le CCAS d'Yvetot est une collectivité territoriale publique située entre Le Havre et Rouen en Seine-Maritime. Centre Communal d'Action Sociale rural le plus important de France, il intervient dans 4 grands domaines : Petite enfance, Handicap, Seniors et Social.

Dans le cadre de la modernisation et de la transformation du CCAS, nous recherchons un alternant RH pour accompagner les changements au sein de la direction des ressources humaines.

Stratégiquement, la Direction des Ressources Humaines est placée sous l'autorité de la directrice générale adjointe. Elle encadre la gestion, du recrutement jusqu'au départ de l'établissement, de l'ensemble des agents du C.C.A.S qui emploie actuellement 216 agents territoriaux et 177 agents hospitaliers, exerçant dans des domaines variés.

Le pôle Ressources humaines est divisé en deux services, le Service Attractivité et Parcours professionnel auquel vous serez rattaché(e) et le Service Gestion Administrative des RH.

Le premier assure le recrutement, les effectifs, les concours et la gestion des compétences liées à la formation. Le second a en charge les carrières, la paie et le volet statutaire des dossiers des agents, ainsi que l'organisation du travail et les conditions de vie au travail. Le Pôle Ressources Humaines opère notamment la gestion de deux statuts (Fonction Publique Territoriale et Fonction Publique Hospitalière), offrant ainsi un cadre de travail diversifié.

Rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines, composée de 9 collaborateurs et placé(e) sous la responsabilité de l'adjointe à la DGA.RH, vous serez au cœur des enjeux organisationnels et humains du CCAS d'Yvetot.

Votre maître d'apprentissage sera la Responsable du Service Attractivité et Parcours professionnel. Vous travaillerez en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe RH expérimentée pour réaliser des projets significatifs relatifs aux fiches de poste, jouant ainsi un rôle crucial dans l'optimisation de notre structure et le développement de nos ressources humaines.

Vous serez au cœur de l'action, en charge des missions suivantes :

- Participer à l'analyse et à la mise à jour des fiches de poste existantes, en accordant une attention particulière à l'adéquation entre les compétences requises et les missions assignées.
- Collaborer avec les différents services pour recueillir les informations nécessaires à la rédaction et à la révision des fiches de poste, en veillant à refléter au mieux les besoins opérationnels et les évolutions de l'organisation.
- Contribuer à l'harmonisation des pratiques de gestion des fiches de poste au sein du CCAS, en proposant des améliorations et des solutions innovantes pour répondre aux besoins spécifiques de chaque service.
- Assister l'équipe RH dans la communication et la diffusion des fiches de poste mises à jour auprès des managers et des collaborateurs, en veillant à favoriser la transparence et la cohérence dans la gestion des emplois.
- Participer à des missions et des projets transversaux liés à la gestion des ressources humaines, en apportant votre expertise et votre regard neuf pour enrichir les réflexions et les actions de l'équipe.
- Assurer toute action nécessaire au bon fonctionnement du service attractivité et parcours, en répondant aux missions fournies par votre maître d'apprentissage et en contribuant activement à l'amélioration continue de ses processus.

Profil recherché

- Étudiant(e) en cours de formation BAC +3 en Ressources Humaines
- Motivé(e) par les enjeux humains et organisationnels
- Doté(e) d'un excellent sens du relationnel et d'une capacité d'adaptation
- Rigoureux(se), organisé(e) et animé(e) par le travail en équipe

Informations complémentaires :

- Type de contrat : Contrat d'apprentissage
- Poste à pourvoir : Entre Juillet et Septembre 2024.
- Durée : 12 mois
- Lieu : Yvetot, Seine-Maritime
- Rémunération : Selon la législation en vigueur pour les contrats d'apprentissage

Avantages collectifs au travail :

- Amicale du personnel - CNAS
- Participation prévoyance
- Télétravail possible

Si vous souhaitez contribuer activement à la gestion dynamique de nos ressources humaines et participer à la construction d'un environnement de travail épanouissant et stimulant, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre candidature (CV + Lettre de motivation) à recrutement@ccas-yvetot.fr
« Objet : Alternant RH » avant le 19 Mai 2024.