

Pour postuler [omnis@omnis.edu](mailto:omnis@omnis.edu)

03.88.25.88.88

1. OMNIS recherche pour un cabinet de recrutement situé à Strasbourg un alternant RH qui suivra la formation Manager RH, titre RNCP niveau I

Vous serez rattaché(e) à l'équipe de direction, vous serez amené(e) à traiter l'intégralité du processus de recrutement jusqu'au suivi d'intégration des candidats chez nos clients.

A ce titre, vos missions seront les suivantes :

Établir un descriptif de poste aux vues des éléments fournis par le client et le consultant

Gérer les diffusions des offres d'emploi et le cas échéant trouver de nouveaux partenaires

Procéder à la recherche de candidatures (jobboard, chasse, réseaux...)

Présélectionner les candidatures pertinentes

Rencontrer les candidats en entretiens

Établir des comptes rendu complets

Tenir le client informé de l'avancée de la mission de recrutement

Suivre l'intégration des candidats placés

Participer au développement du cabinet

Participer à la gestion et au suivi du système qualité de l'entreprise

Participer au développement de la communication numérique de l'entreprise

Des possibilités de participation au processus commercial en amont (prospection) sont envisageables.

Le profil :

En cours de formation Bac+3, vous bénéficiez idéalement d'une première expérience en cabinet ou en service Ressources Humaines.

Dynamique, motivé(e) et souhaitant participer au développement d'une jeune structure en plein essor, vous êtes capable d'un fort investissement et d'une grande autonomie.

La fraîcheur d'esprit et la réactivité sont des qualités nécessaires à votre bonne intégration et à votre évolution au sein de notre structure.

2. OMNIS recherche un Assistant RH en alternance H/F en vue de préparer un Manager RH, titre RNCP niveau I, pour une entreprise située à côté de Strasbourg

Sous la responsabilité directe de la Responsable Ressources Humaines, vous participerez au travail quotidien de l'équipe sur les aspects RH.

Assister la responsable dans la gestion administrative du personnel pour un périmètre de 300 salariés répartis sur 3 agences,

Participer à l'organisation des élections, mise en place d'un CSE,

Etre support pour le passage à un centre de service partagé en paie : Mettre en place une nouvelle organisation au sein de l'équipe RH, communication interne sur le changement,

Participer au suivi du plan de formation en collaboration avec la correspondante formation régionale,

Participer au suivi des procédures disciplinaires.

#### VOTRE PROFIL

Formation :

De formation supérieure BAC +2/3 en Ressources Humaines.

Expérience :

Vous disposez idéalement d'une première expérience dans un domaine similaire.

Compétences :

Vous êtes dynamique, curieux(se) et rigoureux(se).

A l'aise avec les outils Excel et Word, vous souhaitez découvrir de nouveaux logiciels de gestion RH.

3. OMNIS recherche un Assistant Pôle Formation H/F en alternance pour suivre la formation Bachelor Chargé (e) de Gestion Administrative et RH, titre RNCP niveau II pour une entreprise située à Illkirch.

Vous aurez des missions d'assistant formation (organisation logistique de session de formation, saisie et suivi de formations, vérification de dossiers de formation, ...)

Bac+2 validé, votre première expérience professionnelle aura été en alternance

4. OMNIS recherche un Assistant d'agence de travail temporaire en alternance H/F, située à Strasbourg en vue de préparer un Bachelor Chargé ( e) de Gestion Administrative et RH, titre RNCP niveau II

Description du poste

- De l'accueil physique et téléphonique
- Des inscriptions des candidats
- Du recrutement et du sourcing (pré qualifications et entretiens)
- De la proposition active de candidats auprès des sociétés du secteur
- De la mise en place des contrats de travail
- De la gestion de la paye intérimaire
- Du suivi administratif

Dynamisme et réactivité sont vos atouts. Vous aimez travailler en équipe et savez gérer le stress.

5. OMNIS recherche un assistant Ressources Humaines en alternance H/F, site industriel dans l'agro-alimentaire, située près de Molsheim à en vue de suivre la formation Manager RH, titre RNCP niveau I.

Votre mission principale sera la dématérialisation de la gestion de la formation

- organiser l'activité formation
- intervenir dans les activités de GPEC
- participer au recrutement

Vous aurez validé un bac+3 en Ressources Humaines

Rigueur et organisation vous caractérisent