

## STAGE ASSISTANT(E) RH

Durée minimum : 4 mois. Durée maximum : 6 mois

***Tu veux intégrer une équipe dynamique et développer tes compétences au service de l'activité d'une école de commerce et au contact des entreprises du sport ?***

***Rejoins le CNPC SPORT de Miramas pour ton stage !***

### TES ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Etablir, enregistrer et suivre les factures.
- Utilisation de notre logiciel YPAREO : mise en forme des documents, gérer les renseignements paramétrés, relancer les prospects.
- Réceptionner les dossiers de candidature, vérifier les documents pour les contrats.
- Préparer les documents de rentrée et de fin de formation.
- Etablir le suivi de cohorte des anciens étudiants.
- Contacter les entreprises et les financeurs pour les formations longues et courtes.
- Saisir et transmettre les conventions de formations et les contrats d'apprentissages.
- Gérer les appels téléphoniques.
- Relance commerciale auprès des étudiants et entreprises.

### TON PROFIL

#### **Connaissances nécessaires (formation et expérience, niveau études, qualifications nécessaires)**

Etudes ressources humaines Bac + 2/3

Affinité avec le secteur du sport

Maîtrise des outils de bureautique courants

#### **Compétences requises (savoir-faire, compétences spécifiques à la fonction et à son environnement)**

Connaissances réglementaires de son activité

Compréhension de l'ensemble des activités du service et de l'unité

Maîtrise des règles de communication orale et écrite

Compétences relationnelles

#### **Comportements professionnels attendus (savoir-être)**

Organisation, rigueur, méthode

Autonomie pour organiser son travail en fonction des priorités

Capacité d'adaptation

Prise d'initiatives

Capacité à l'anticipation et à la planification

Esprit d'équipe

### Contacts pour postuler : envoi du CV + LM

CAMPUS DE MIRAMAS

Nicolas PEDRETTI : [n-pedretti@cnpc.fr](mailto:n-pedretti@cnpc.fr)