

Apprentissage : quelques missions effectuées par les étudiants

Master 2 Ressources humaines, management et organisations

HR Generalist & Learning

- Construction, déploiement et suivi du plan de formation pour l'ensemble des collaborateurs ;
- Suivi du budget de formation global et par équipe ;
- Suivi des statistiques de l'activité Learning via People Analytics ;
- Organisation de séminaires en interne destinées aux collaborateurs
- Accompagner collaborateurs sur la transition vers le nouvel SIRH ;
- Inscription formation population Audit.
- Accompagnement des managers dans l'intégration d'un nouveau collaborateur dans leur équipe, (action de formation dédiée etc.) ;
- Suivi de l'intégration (parcours de formation, RDV FIT avec DRH...) ;
- Organisation des sessions d'intégration ;
- Suivi du budget alternance/stages par rapport à l'effectif ;
- Recrutements ponctuels (alternance, CDD).
- Réalisation de diverses analyses (absentéisme, formation, turnover...) ;
- Mise en place et suivi du plan d'action Éthique ;
- Newsletter Learning : Création de support de communication à destination des collaborateurs (leaflet, mail) ;
- TEAMSTARTER : présentation lors des FIT d'intégration, suivi de la liste.

Gestionnaire Ressources Humaines

- Paie : préparation des EVP (100 collaborateurs)
- Recrutement : tri des CV, sourcing, entretiens de préqualification et organisation (3 postes simultanés)
- Intégration : mise en place de la procédure "alternants stagiaires", animation de la population alternants, création et animation de la présentation d'intégration
- Communication RH : création du calendrier annuel des communications RH, créations des supports et choix des canaux, Marque employeur : création du "Pitch AIA", création et animation des pages jobboards, développement des relations écoles
- Autres projets : communications et événements autour de la semaine de la QVT, mise en place de la convention handicap, recrutement de personnes en insertion
- Outils RH: création d'outils d'aide à la décision sur la rémunération, d'aide aux suivi des effectifs et de la masse salariale
- Veille RH : recherches spécifiques juridiques RH, création d'une revue de presse RH

Chargée de missions Enseignement supérieur

- Suivi et pilotage des actions de communication au contact de l'enseignement supérieur
- Développement de projets innovants pour inciter les étudiants à s'engager dans la structure
- Développement des outils de marketing du recrutement
- Suivi et pilotage des actions de backoffice menées au sein du Pôle Recrutement

Talent Acquisition Officer

- Participer activement à toutes les initiatives d'acquisition de talents directement en lien avec la stratégie opérationnelle cible (telles que la stratégie Campus, la création d'un panel mondial de chasseurs de têtes, les actions de marque employeur et l'harmonisation des titres de poste et des annonces sur le site Carrière).
- Surveiller les actions visant à « élever la barre » et garantir que l'identification et la sélection des talents sont menées de manière ouverte, équitable et transparente ; fournir une solution efficace en matière de gestion des talents à l'entreprise ; assurer une expérience positive et inclusive aux candidats.

Chargée de recrutement et projet RH

1) Pilotage des campagnes de recrutement des stagiaires et alternants

- Identification, définition et centralisation des besoins de recrutement ;
- Rédaction des offres en collaboration avec les managers opérationnels ;
- Réalisation des briefs managers pour comprendre les métiers, les enjeux stratégiques et les postes à recruter ;
- Définition de la stratégie de recrutement ;
- Diffusion des offres sur les canaux choisis (jobboards, intranet entreprise ...) ;
- Tri et sélection des candidatures
- Préqualifications, conduite d'entretiens téléphoniques / teams / physiques ;
- Réalisation des comptes-rendus et recommandations aux managers ;
- Suivi des candidatures et de la qualité de l'expérience candidat
- Tu interviendras comme un véritable Business Partner auprès de tes clients internes

2) Gestion RH & Administrative des stagiaires et alternants

- Intégration administrative des stagiaires et alternants : embauche dans notre logiciel SIRH, constitution des dossiers personnels, élaboration des éléments contractuels, relations avec les écoles et autres interlocuteurs clés ... ;
- Piloter et améliorer les tableaux de bords et reportings de gestion de l'activité et des effectifs ;
- Assurer le rôle de référent RH auprès de cette population de jeunes talents : répondre à leurs questions quotidiennes, les accompagner dans leur expérience et dans la construction de leur carrière ...

3) Intégration et animation de la population

- Organisation et animation des journées d'intégration des stagiaires et alternants dans nos bureaux de Paris et de Lyon ;
- Animation de la communauté stagiaires et alternants (Facebook@Work, groupes de partage internes, événements ...) ;

4) Relations Ecoles et Marque Employeur

- Participation à des conférences, forums ou événements dans des écoles cibles ;
- Création de partenariats / relations avec des écoles identifiées ;
- Construction, en collaboration avec la Direction Marque Employeur, d'une promesse employeur impactante afin d'attirer les jeunes talents au Club Med ;
- Développement d'actions permettant une plus grande visibilité de notre marque : vidéos métiers, page entreprise sur les jobboards ... ;
- Suivre nos relations et nos contrats avec nos jobboards référence, et notamment JobTeaser.

5) Projets RH

- Participation à des projets RH de l'équipe ou liés à la population des stagiaires et alternants. Les projets peuvent être variés selon les sujets du moment : marque employeur, actions écoles, rémunération, développement des jeunes talents, création d'outils de suivi, harmonisation de jobdesc, ...

Chargée d'animation du réseau des espaces de co-working ETAP (espace de travail des agents publics)

- Administrer le site internet dédié aux espaces de co-working ETAP et élaborer une programmation sur les enjeux managériaux et les nouveaux environnements de travail (webinaires, portes ouvertes, ateliers, formations) ;
- Participer à la gestion de l'ETAP 75 (événementiel, pilotage de la plateforme de réservation) et piloter les indicateurs de performance de l'espace afin de proposer des pistes d'amélioration, notamment sur la base des retours des coworkers ;
- Animer le réseau des espaces de co-working en lien avec les interlocuteurs internes (préfectures) et externes (DITP, DIE...)
- Co-animer avec la responsable du laboratoire les séances d'incubation des projets d'innovation RH, dont le mentorat public et les jeux sérieux sur l'attractivité
- Participer au suivi financier des dépenses relevant de l'ETAP (obtention de devis, pilotage de prestataires)
- Apporter votre concours et appui opérationnel au reste de l'équipe selon ses besoins.