



RÉFÉRENCE DE L'OFFRE : [DOU-27159](#)

INTITULÉ DU POSTE : **CHARGE DE RECRUTEMENT (H/F)**

LIEU DE TRAVAIL : [DOUAI](#)

DESCRIPTIF

Une entreprise du Douaisis recherche un assistant RH spécialisé en recrutement (H/F). Vous serez en charge de l'ensemble du processus de recrutement ainsi que de l'administration du personnel de l'ensemble des collaborateurs.

A ce titre, vos missions principales seront :

- Recensement des besoins en recrutement
- Rédaction et publication des annonces sur les jobs boards
- Qualification des CV reçus et sourcing (réseaux sociaux, vivier interne, jobboards)
- Réalisation des entretiens téléphoniques et physiques
- Présentation des profils retenus aux responsables opérationnels
- Suivi des candidatures
- Elaboration des tableaux de bords et indicateurs de recrutement
- Participation à des forums ou salons pour l'emploi ou les écoles
- Prise en charge de l'administration du personnel
- Piloter l'intégration des nouveaux collaborateurs
- Développement de la visibilité de l'entreprise sur les réseaux sociaux, contribuer à l'amélioration de la marque employeur
- Développement de la communication RH : mise en place d'outils, création de supports de présentation de nos métiers (vidéo,...)
- Développer les relations écoles / entreprise
- Actualisation du référentiel métier du groupe
- Gestion de projets RH

PROFIL REQUIS

BAC+2 - Ressources Humaines - Vous avez une première expérience similaire.

CONTRAT PROPOSÉ

CDI - Temps plein (35 h par semaine) du lundi au vendredi - Salaire à négocier selon profil et expérience.

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme DOUAI
douai@prochemploi.fr