le cnam

Travail, Orientation, Formation, Social

Offre(s) d'emploi et de stage

+ 5 offres d'emploi
+ 9 offres de stage

Ces offres nous sont confiées par les administrations, les entreprises et les cabinets qui recherchent les compétences offertes par les auditeurs ou les anciens auditeurs du département Travail.

Emploi(s)

/**/ .js .annonce .contenu, .js .annonce .cartouche, .annonce .annonce-bottom{ display:none; } .annonce-bottom{ text-align:center; float:left; clear:both; width:100%; display:none; } .ouvert .annonce-bottom{ display:block; } .closer{ cursor:pointer; } /**/ /**/ .clearfix:after { content:" "; display:block; clear:both; } /*/ /**/ main#page div.contenu div.annonce{ width:100%; margin:10px auto; font: 400 1em Verdana, Arial !important; } .annonce .titre{ font-size:15px; font-weight:bold; color:#FFF; background-color:#c1002a; border-radius:8px; padding:0 12px; } .annonce .cartouche { float:right; width:31%; margin:20px; } .annonce .cartouche-box{ border:1px solid #c1002a; border-radius:8px; } .annonce .cartouche-box h4{ text-align:center; border-bottom:1px solid #c1002a; color:#c1002a; font-weight:bold; } .annonce .cartouche-box ul{ margin-left:16px; } div.annonce-accordeon .titre{ background:transparent url("//www.cnam.fr/jsp/styles/defaut/img/coin-rouge-petit.gif") 0 7px no-repeat; border:0; border-radius:0; color:#555; padding-left:20px; } body div.annonce-accordeon .titre:hover{ text-decoration:underline; } body div.ouvert { border:1px solid #333; border-radius:6px; } body div.ouvert .titre{ background:transparent url("//www.cnam.fr/jsp/styles/defaut/img/coin-rouge-petit-vers-bas.gif") 0 7px no-repeat; } div.annonce-accordeon .contenu{ padding-left:20px; } /* .clearfix:after { content: "."; display: block; clear: both; visibility: hidden; line-height: 0; height: 0; } .clearfix { display: inline-block; } html[xmlns] .clearfix { display: block; } * html .clearfix { height: 1%; } */ footer #pied_page .plan-site .plan-site__1_item, footer #pied_page #info__pied_page { width:32% !important; } /*/

ALTERNANCE - ASSISTANT(E) CHARGé(E) SIRH (SEPTEMBRE 2024) H/F

Tu cherches à donner du sens à ton investissement au travail ?
Tu souhaites intégrer une structure agile et innovante dans un secteur porteur ?
Il est essentiel pour toi de partager tes valeurs de respect et de bienveillance ?
Rejoins-nous !

Emploi

Date de publication:15/04/2024
Fonction: Administration, Gestion, Organisation
Localisation: Ile-de-France (Paris)
Expérience:Débutant

Nous sommes Voltalia. Groupe international, producteur et fournisseur indépendant d'énergies renouvelables, générées par ses propres installations éoliennes, solaires, hydrauliques, de biomasse et de stockage.

Nous sommes la première "Entreprise à Mission" du secteur des énergies renouvelables (inscrit dans nos statuts). Notre but ? Améliorer

l’environnement mondial en favorisant le développement local. Nous poursuivons pour cela trois objectifs :

Agir pour la production d'une énergie renouvelable accessible à tous
Contribuer avec les habitants au développement durable des territoires
Œuvrer pour la préservation des ressources de la planète

Nous apportons des solutions innovantes pour un avenir durable et incarnons au quotidien des valeurs fortes d'entreprenariat, d'ingéniosité, d'esprit d'équipe, d'intégrité et de bienveillance.

Au sein du département de Ressources Humaines, nous recherchons un(e) alternant(e). Rattaché(e) à la responsable SIRH, tes missions seront les suivantes :

Tu prendras en charge la maintenance de notre SIRH et le support auprès des utilisateurs :

Tu maintiendras les référentiels de Voltalia dans le(s) système(s)
Tu administreras et veilleras aux évolutions de paramétrage
Tu répondras aux demandes de support des utilisateurs
Tu devras analyser et résoudre les anomalies ou demandes d’évolution en lien avec les prestataires
Tu formeras les nouveaux utilisateurs RH et les accompagneras dans la prise en main de l’outil
Tu partageras les évolutions et les bonnes pratiques auprès des différentes équipes RH
Tu participeras à la création des guides utilisateurs et animeras les formations

Dans le cadre de la fiabilisation des données RH, tu assisteras l’équipe SIRH dans le contrôle de la qualité des données :

Tu contrôleras la cohérence et la fiabilité des données au sein des SIRH ; tu t’assureras que les corrections / mises à jour soient réalisées, en collaboration avec les équipes RH locales et les équipes Finance
Tu identifieras les sources régulières d’erreur de saisie et mettras en place des actions pour y remédier

Tu apporteras ton support sur le lancement et le suivi des campagnes RH au sein du SIRH (Performance, Objectifs, Plan de formation…) :

Tu paramétrer et suivras les différentes campagnes
Tu élaboreras et partageras aux équipes RH les rapports de suivi

Tu contribueras aux projets d’optimisation de processus ou de création de nouvelles procédures :

Tu recueilleras et formaliseras les besoins
Tu mettras en œuvre les nouvelles procédures
Tu mettras à jour la documentation SIRH

Tes compétences

Tu poursuis un Bac+5 (formation SIRH, Master MIAGE/SI)
Tu parles couramment Français et Anglais (oral/écrit)
Tu possèdes une bonne maîtrise d’Excel (TCD, formules avancées) et PowerPoint
Tu as connaissance des Ressources Humaines à minima sur la Gestion Administrative

Tu possèdes des connaissances en gestion de projet SIRH
Les +

La connaissance de solutions en mode SaaS
De l'expérience en organisations matricielles et internationales

Ton profil

Tu es méthodique
Tu es rigoureu.x.se et as le sens du détail
Tu es animé par un esprit d'équipe et le sens de l'écoute
Tu fais preuve d'initiative / tu es force de proposition
Tu es curieu.x.se

Con ditions et avantages

Durée : 12 mois

Package :

Prise en charge abonnement de transport (75%)
Tickets restaurant
1 jour de congé payé / mois
1 jour de TT/ semaine après 2 mois de présence et avec accord du manager

Accès aux formations internes et opportunités d'apprentissage

E nvironnement dynamique et bienveillant au sein d'une entreprise en forte croissance dans le secteur porteur des énergies renouvelables

Alors n'attends plus, rejoins l'aventure Voltalia !

Voltalia est engagé en faveur de l'emploi de personnes en situation de handicap.

a.vannier@voltalia.com

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

DIRECTEUR ORGANISME DE FORMATION

OFFRE D'EMPLOI
La Fédération des Amicales Laïques
recherche pour son Établissement FAL Formation

son·sa Directeur·trice FORMATION H/F

Poste en CDD – mission de 6 mois - A pourvoir dès que possible

La Ligue de l'Enseignement de Loire-Atlantique est une association de jeunesse et d'éducation populaire, reconnue d'utilité publique rayonnant sur le département. La Ligue de l'Enseignement recherche pour motif de remplacement un directeur ou une directrice pour son Établissement

Emploi

Date de publication:05/04/2024
Fonction: Direction Générale
Localisation: Pays de la Loire (NANTES)
Expérience: Confirmé

Formation, bâti sur 3 pôles :
• Formations qualifiantes et diplômantes aux métiers de l'animation (CPJEPS, BPJEPS, DEJEPS…)
• Formations courtes sur des sujets variés (BAFA, pause méridienne, laïcité, restauration ….)
• Inclusion sociale, formation public migrant (OFII), appui aux personnes en vulnérabilité sociale et économique
Sous la responsabilité de la Directrice Générale de l'Association, vous assurez l'organisation, le suivi et le développement des activités de l'Établissement Formation. Avec une équipe de 10 collègues, vous assurez son bon fonctionnement. Vous serez notamment chargé·e :
• du suivi de la qualité pédagogique des formations proposées, du respect des obligations QUALIOPI, des obligations et délais d'agréments accordés à l'établissement par l'État ;
• de la réponse et de la mise en œuvre des marchés publics/appels à projet et du développement de l'activité ;
• de l'accompagnement de l'équipe ;
• du suivi budgétaire de l'établissement.

Enfin, vous participerez activement des relations avec les institutionnels et le réseau de partenaires afin de renforcer au quotidien l'image de marque de l'Établissement et la qualité des liens.

De formation supérieure, titulaire d'un DEJEPS, vous êtes un·e professionnel·le de la formation pour adultes et connaissez la législation, les dispositifs de financement et les contraintes administratives de l'activité. Homme ou femme de projet, vous connaissez le secteur associatif et les métiers de l'animation. Votre expérience en management d'équipe et en gestion d'un organisme de formation vous permettront de réussir dans cette fonction. Vous disposez d'une expérience significative sur un poste similaire. Une connaissance de la démarche QUALIOPI est vivement souhaitée.

Vous partagez les valeurs de la FAL 44 et souhaitez vous engager dans une mission qui a du sens ? Rejoignez-nous !
CO NDITIONS DE TRAVAIL :
• Lieu de travail : Nantes
• Contrat de travail à temps plein pour une durée de 6 mois
• Temps de travail : temps plein forfait 209 jours par an
• Rémunération : 44 Keuros bruts base annuelle - tickets restaurant et mutuelle/prévoyance

• Poste à pourvoir dès que possible

recrutement@laligue44.org

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

TECHNICIEN CONSEIL H/F

ALLIANCE Forets Bois, 1er groupe coopératif forestier de France, recherche pour son agence Normandie-Ile de France-Eure et loir, un technicien conseil h/f. Le poste est basé à Evreux (27).

VOTRE DEFI

Sous la responsabilité hiérarchique du directeur d'agence et en étroite collaboration avec le responsable du service conseil, vous avez en charge la proposition et la réalisation de services auprès des adhérents ainsi que du suivi des actions menées.

Emploi

Date de publication:04/04/2024
Fonction: Production - Fabrication - Chantiers
Localisation: Haute-Normandie (EVREUX)
Expérience:Débutant accepté

Vous avez un rôle de développement des services d'accompagnement de la propriété forestière.
Pour cela vous devez :
- Rédiger les documents de gestion, constituer des dossiers de subvention, etc….
- Développer le conseil pour dynamiser la gestion des propriétés
- Collaborer et être un appui permanent auprès de chaque technico-commercial adhérent
- Planifier l'organisation de votre activité, la partager et en assurer le suivi administratif
- Contribuer à l'élaboration du rapport d'activité mensuelle du service conseil et le présenter au responsable du service

VOUS VOUS RECONNAISSEZ ?

- Organisé et autonome

- Sens du travail en équipe

- Pédagogue

- Bonne connaissance des méthodes de descriptions/inventa ires de peuplements, de la fiscalité forestière et de la règlementation environnementale

- Maitrise des outils bureautiques et cartographiques

- Expérience professionnelle souhaitée, mais non exigée

POSTULEZ, en nous envoyons votre CV et lettre de motivation !

recrutement@alliancefb.fr

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

La Mission Locale est un GIP présent sur le territoire de 8 communes de l'Est Etang de Berre depuis plus de 20 ans oeuvrant dans le domaine de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes âgés de 16 à 25 ans. Au sein du siège social, vous rejoindrez le service financier, sous la responsabilité du directeur, pour renforcer l'équipe du service GRH. Son équipe est composée de 44 professionnels qui portent les valeurs de notre projet de structure.
Tâches
Gestion de la paie sur le logiciel Silae et administration du personnel Réaliser l'ensemble du processus de paie (de la saisie des éléments variables à la DSN, soldes de tout compte, charges sociales et contrôle des bulletins)
• Gérer l'administration courante du personnel (suivi et organisation des visites médicales, mises à jour des inscriptions auprès des différentes caisses de cotisation (évolution de situation, fin de contrat etc.…)
• Tenir la comptabilité Organiser la gestion administrative et la vie de la structure Faire les demandes de subvention et assurer un suivi avec les différents financeurs Mettre en oeuvre la gestion budgétaire et financière et proposer des orientations Gérer le budget et analyser la situation financière de la structure
Formalise r les outils de gestion et assurer un suivi administratif Mettre en place des indicateurs, analyser, suivre et anticiper les informations financières de la structure Gérer et négocier les contrats divers, conventions, pour garantir leur respect dans le cadre législatif et/ou règlementaire Animer et coordonner une équipe Concevoir et piloter des

Emploi

Date de publication:27/03/2024
Fonction: Comptabilité, Gestion Financière
Localisation: Provence-Alpes-Côte d'Azur (BERRE L'ETANG)
Expérience:Débutant

projets
Compétences requises
COMPÉTENCE S SOCLES :
Organiser la gestion administrative de la structure
Concevoir et piloter des projets
Proposer des orientations
Mettre en oeuvre la gestion budgétaire et financière
Gérer le budget et analyser la situation financière de la structure
Formalise r les outils de gestion de la structure
Assurer un suivi administratif
Conna issances de la comptabilité analytique
COMPÉTEN CES COMPLÉMENTAIRES :
Animer et coordonner une équipe
Mettre en place des indicateurs, analyser, suivre et anticiper les informations financières de la structure
Avantages
Les + de la MLEEB : Votre mission s'exercera à raison de 35h Vous bénéficierez de tickets restaurant + Mutuelle
Informatio n Pratiques : Votre rémunération est conforme à notre Convention collective des Missions Locales et PAIO (réf2190) + Reprise d'ancienneté au sein du réseau des ML Si vous partagez nos valeurs, n'attendez plus, le poste est à pourvoir immédiatement !
Lieu : Siège Social de la MLEEB 11 Boulevard Victor Hugo – 13130 Berre-l'Étang
Pour candidater : envoyer CV + LM à hdrif@missionlocale- eeb.org
GIP Mission Locale
11-50 employés
Services d'aide à l'insertion professionnelle
La Mission Locale est un lieu d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement ouvert aux jeunes de 16 à 25 ans qui souhaitent être aidés dans leurs parcours d'accès à… Site internet https://www.missionl ocale-eeb.org/ LinkedIn https://www.linkedin .com/company/gip-mis sion-locale-est-etan g-de-berre

direction@missionlocale-eeb.org

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

ASSISTANT.E ADMINISTRATION - FORMATION AU CENTRE DE FORMATION DE LA FFGOLF SUR LE SITE DU GOLF NATIONAL (H / F) - CDI

La Fédération Française de Golf, 7ème fédération sportive en nombre de licenciés avec plus de 440 000 licenciés, est une fédération dynamique et engagée qui a de grandes ambitions et porte de nombreux projets :
 pour le développement du golf en France dans le respect des enjeux environnementaux et sociétaux
 et pour ses équipes salariées.

Le Golf en France, représente:
• plus de 730 structures
• un impact économique de plus de 1,5 milliards d'euros
• et près de 15 000 emplois directs et indirects.

POURQU OI NOUS REJOINDRE ?

Vous êtes passionné.e de golf ou pas, vous avez envie de travailler dans une structure à taille humaine où exigence rime avec bienveillance, vous souhaitez bénéficier d'une gestion de carrière personnalisée, dynamique et évolutive, vous êtes motivé.e et vous aimez travailler en équipe alors postulez et rejoignez-nous !

VOS FUTURES MISSIONS

Emploi

Date de publication:21/03/2024
Fonction: Administration, Gestion, Organisation
Localisation: Ile-de-France (GUYANCOURT)
Expérience: Confirmé

Au sein du service formation, intégrant une équipe de 4 personnes, votre mission consistera à participer d'une part, au suivi administratif et logistique des formations réalisées par le centre de formation de la FFGolf et d'autre part, à la gestion de la communication et à la commercialisation des formations dispensées.

Vous devrez notamment assurer les missions suivantes :
- Participer à la logistique du Centre National de formation (réservation des salles et des zones d'enseignement, accueil des formateurs et des stagiaires, contrôle et commandes des consommables)
- Par ticiper au suivi administratif des formations diplômantes dispensées par le centre de formation fédéral (Brevet Professionnel, Diplôme d'Etat et Diplôme d'Etat supérieur golf)
- Participer à l'organisation des formations continues réalisées par la FFGolf
- Participer à la gestion des formateurs
- Participer à la gestion de la facturation
- Parti ciper aux actions de communication (réseaux sociaux notamment)
- Partic iper aux actions de commercialisation (actions de phoning)
- Suivre les formations des bénévoles de club organisées dans les ligues

LES SPECIFICITES DU POSTE

Le poste est à pourvoir au 01/09/2024, sur le site du Golf National à Guynacourt ; il est en CDI à temps plein sous statut non cadre (37h/semaine et 10 jours d'artt par an).
Dans le cadre des missions, le ou la candidat.e devra ponctuellement être également amené.e à travailler dans les locaux de la ffgolf à levallois - Perret ou à son domicile.

LES AVANTAGES FFGOLF

La ffgolf propose une rémunération globale attractive et évolutive valorisant l'expérience et le potentiel et comprenant un salaire de base négociable en fonction du profil du candidat. Un système de prime variable en fonction d'objectifs définis peut être proposé, un régime de prévoyance, un régime de complémentaire santé avantageux, un régime de retraite supplémentaire, un Plan Epargne Entreprise avec abondement et des tickets restaurants partiellement pris en charge par l'entreprise.

LES ATOUTS POUR REUSSIR

Pour réussir dans ce poste vous devrez :
• Avoir une première expérience professionnelle réussie entre 2 et 5 ans en qualité d'assistant administratif et/ou formation
• Avoir un excellent relationnel et être en mesure d'accueillir des stagiaires
• Présen ter une réelle appétence pour les actions de communication et de commercialisation
• Maitriser le français à l'écrit et à l'oral : bonnes compétences rédactionnelles et aisance à l'oral souhaitées
• Maîtri ser les logiciels classiques de la ligne Microsoft Office
• Connaitre le milieu sportif et/ou du golf serait un plus

Toutes nos offres sont ouvertes aux personnes en situation de handicap.

Merci d'adresser CV + Lettre de motivation à Françoise PAPEZ au siège de la ffgolf à l'adresse suivante : 68 rue Anatole France 92309 LEVALLOIS - PERRET CEDEX ou par mail à l'adresse suivant francoise.papez@ffgo lf.org.

francoise.papez@ffgolf.org

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

Stage(s)

/**/ .js .annonce .contenu, .js .annonce .cartouche, .annonce .annonce-bottom{ display:none; } .annonce-bottom{ text-align:center; float:left; clear:both; width:100%; display:none; } .ouvert .annonce-bottom{ display:block; } .closer{ cursor:pointer; } /**/ /**/ .clearfix:after { content:" "; display:block; clear:both; } /*/ /**/ main#page div.contenu div.annonce{ width:100%; margin:10px auto; font: 400 1em Verdana, Arial !important; } .annonce .titre{ font-size:15px; font-weight:bold; color:#FFF; background-color:#c1002a; border-radius:8px; padding:0 12px; } .annonce .cartouche { float:right; width:31%; margin:20px; } .annonce .cartouche-box{ border:1px solid #c1002a; border-radius:8px; } .annonce .cartouche-box h4{ text-align:center; border-bottom:1px solid #c1002a; color:#c1002a; font-weight:bold; } .annonce .cartouche-box ul{ margin-left:16px; } div.annonce-accordeon .titre{ background:transparent url("//www.cnam.fr/jsp/styles/defaut/img/coin-rouge-petit.gif") 0 7px no-repeat; border:0; border-radius:0; color:#555; padding-left:20px; } body div.annonce-accordeon .titre:hover{ text-decoration:underline; } body div.ouvert { border:1px solid #333; border-radius:6px; } body div.ouvert .titre{ background:transparent url("//www.cnam.fr/jsp/styles/defaut/img/coin-rouge-petit-vers-bas.gif") 0 7px no-repeat; } div.annonce-accordeon .contenu{ padding-left:20px; } /* .clearfix:after { content: "."; display: block; clear: both; visibility: hidden; line-height: 0; height: 0; } .clearfix { display: inline-block; } html[xmlns] .clearfix { display: block; } * html .clearfix { height: 1%; } */ footer #pied_page .plan-site .plan-site__1_item, footer #pied_page #info__pied_page { width:32% !important; } /*/

CHARGé(E) D'ANALYSE DE POSTES DE TRAVAIL

Envoludia est une association gestionnaire d'établissements médico-sociaux et de la petite enfance qui accueille et accompagne des personnes touchées par les handicaps neuromoteurs (paralysie cérébrale et handicaps équivalents, jusqu'au polyhandicap) et les troubles du neurodéveloppement (troubles des apprentissages, troubles complexes du langage), principalement en Île-de-France.
Nous déployons un projet "Pouvoir d'agir et innovations organisationnelles" qui permet à des personnes accompagnées lourdement handicapées vivant en établissement d'exprimer leurs souhaits et insatisfactions en rapport avec leur vie quotidienne et d'expérimenter en conséquence des solutions satisfaisantes, par le biais de réorganisations rapides et effectives des modalités de leur accompagnement (planning des professionnels, horaires, contraintes institutionnelles, moyens matériels…), négociées, suivies et évaluées continûment, puis modélisées et déployées sur l'ensemble des établissements jusqu'à repenser totalement l'organisation actuelle des établissements et la gouvernance associative.
L'un des établissement pilote de cette démarche souhaite faire réaliser dans le cadre d'un stage, une étude des postes de travail actuel afin de s'assurer de ne pas "perdre" de savoirs faire/être au fil d'une réorganisation actuelle.

cfiorina@envoludia.org

Stage

Date de publication: 24/04/2024
Fonction: Etudes, Recherche, Projet
Localisation: Ile-de-France (Aubervilliers)
Expérience: Confirmé

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

COORDINATION DU PROJET RéSEAU PARTENAIRES QUALITé

Envoludia est une association gestionnaire d'établissements médico-sociaux et de la petite enfance qui accueille et accompagne des personnes touchées par les handicaps neuromoteurs (paralysie cérébrale et handicaps équivalents, jusqu'au polyhandicap) et les troubles du neurodéveloppement (troubles des apprentissages, troubles complexes du langage), principalement en Île-de-France.

Le dispositif «réseau partenaires qualité», conçu sous forme de réseau interne est constitué de dix-huit binômes chacun rattaché à un établissement. Ce réseau « partenaires qualité », c'est l'association des professionnels et des proches aidants qui composent ces binômes. C'est une autre façon de penser le partenariat afin de réaliser des actions d'amélioration continue de notre offre de service.

Nous proposons d'accueillir un(e) stagiaire chargé de poursuivre la mise en place de ce réseau et accompagner les binômes et les Directions à la mise en place des différentes étapes de ce dispositif.

cfiorina@envoludia.org

Voir le site

Stage

Date de publication:24/04/2024
Fonction: Etudes, Recherche, Projet
Localisation: Ile-de-France (Montreuil)
Expérience: Confirmé

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

STAGE - CHARGé(E) DE FACTURATION CLIENTS

Description de l'entreprise
Number ly est reconnu comme l'un des meilleurs spécialistes mondiaux du Data Marketing avec près de 500 collaborateurs et 8 bureaux dans le monde au service de plus de 500 clients de premier plan (L'Oréal, Ipsen, Groupe Seb, Moleskine, Ouigo, Maje, HSBC). En mettant la technologie au service des marques et des consommateurs, Numberly est au cœur de la croissance des entreprises et de l'aspiration de chacun à un marketing plus responsable et plus pertinent. Numberly fait levier sur les dernières avancées en matière de traitement, d'analyse et d'activation des données, en y intégrant les technologies d'intelligence artificielle. Cette approche s'inscrit dans un contexte vertueux où compétitivité des entreprises rime avec respect renforcé de la vie privée et protection des données.

Descript ion du poste
Numberly recherche un(e) stagiaire chargé(e) de facturation clients pour rejoindre sa direction Administrative et Financière.

Le ou la candidat(e) sera en charge des activités suivantes :

Gestion et suivi de portefeuilles clients : suivi des devis et des contrats, facturation ;
Traitement des demandes clients ;
Contrôle de la facturation ;
Aide à la production de reporting et revue analytique ;
Participation aux clôtures comptables.
Stage entre 5 et 6 mois ou alternance d'un an.

Date de début : dès que possible.

Rémunération : 1000 € brut mensuel en L3, 1300 € en M1 et 1600 € brut mensuel en M2. Selon grille pour l'alternance.

Qua lifications
Bac +2/ 3 minimum
Rigoureux(s e), organisé(e), sens des priorités et de la tenue des délais
Capacités d'analyse et de synthèse, méticuleux(se)
Poly valent(e)

Stage

Date de publication:11/04/2024
Fonction: Comptabilité, Gestion Financière
Localisation: Ile-de-France (Paris 9e)
Expérience:Débutant

Esprit d'équipe et sens du service
Impliqué(e) et réelle autonomie
Informati ons complémentaires
Che z Numberly, nous partageons une passion pour la transmission à nos équipes comme à nos clients : des talks internes hebdomadaires, des rencontres avec des professionnels experts dans leur domaine, un apprentissage permanent.
Un onboarding rapide et puissant, notamment grâce aux Vis ma vie dans des équipes différentes ; aux Happy Meetings (des rendez-vous mensuels internes pour se retrouver avec toutes nos équipes dans le monde et partager l'actualité du groupe).
Nous cultivons la liberté de parole qui permet à tous de participer au développement du groupe.
Nous agissons positivement sur notre écosystème à travers 1000mercis impacts et via nos activités qui créent de la valeur dans l'Open Internet et participent à l'enrichissement de l'Open Source.
Numberly est acteur de la diversité et Gender Equal by design (gender equity score de 97/100).
Numberly propose un environnement international avec plus de 30 nationalités.
Des bureaux à l'image de chacune des équipes, une bibliothèque généreuse, un grand studio de musique tout équipé, deux chats, du tri sélectif et du lombricompostage, la possibilité de venir avec votre animal de compagnie et de la place pour les vélos ! Dans chaque cuisine : café, thé, infusions à volonté et aussi des mystery lunchs.
Un abonnement Gymlib, des cours de sport et des soirées (souvent déguisées).
Pour ceux qui en auraient besoin, possibilité de travailler en remote pendant la période des Jeux Olympiques.
Carte Swile (titres-restaurants) .
Numberly accueille les personnes en situation de handicap.

sarah.devin@numberly.com

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

ASSISTANT GESTION ADMINISTRATIVE (H/F)

Fiche de poste
Assistant Gestion administrative (F/H)
Stage de 3 à 6 mois

Créée en 2006, Aurlom BTS+ est une entreprise dynamique spécialisée dans le domaine de l'enseignement supérieur. Au sein de notre campus situé au cœur de Paris, nous veillons à offrir des opportunités de développement professionnel aux étudiants désireux d'acquérir une expertise dans le secteur de l'accueil et de l'administration.
E n tant que stagiaire au sein du pôle administratif et comptabilité d'Aurlom BTS+, vous serez immergé(e) dans un environnement professionnel stimulant où vous aurez l'occasion de développer vos compétences en gestion administrative et en traitement des données comptables.
Sous la supervision de notre équipe expérimentée, vous participerez activement à diverses tâches liées à la bonne tenue de nos documents administratifs de toute nature.

Missions :
Réception et saisie de dossiers d'inscription
Vérif ication des données comptables (remise de chèques, etc.)
Archivage des dossiers
Cette liste n'est pas exhaustive et peut être amenée à évoluer au cours du stage en fonction des compétences du stagiaire et des besoins de

Stage

Date de publication:10/04/2024
Fonction: Administration, Gestion, Organisation
Localisation: Ile-de-France
Expérience:Débutant accepté

l’équipe.

Profil Recherché :
Bachelor / Master en Gestion administrative et/ou en comptabilité, Ecoles de commerce
Sens de l'organisation, rigueur et souci du détail.
Bonnes connaissances des outils informatiques (Word, Excel, Outlook, etc.) et de la Suite Google
Orienté(e) satisfaction client.
Très bonnes compétences en communication écrite et verbale.
Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.

Condition s de travail :
Stage de 3 à 6 mois à pourvoir dès que possible
Prise en charge du titre de transport à 100%
Sur demande, carte Ticket Restaurant Pluxee

Si vous êtes intéressé.e, envoyez votre CV à recrutement@aurlom.c om en précisant "Candidature Stage Admin" dans l'objet de votre e-mail

recrutement@aurlom.com

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

TALENT RESEARCHER

Stagiaire (F/H/N) Talent researcher - BDB Talent

BDB Talent recrute un stagiaire ! Nous recherchons pour un stage de 2 mois, une personne réactive, autonome et méticuleuse : que vous soyez en plein cursus, en fin d'études ou en année de césure.
Vous souhaitez :
Vous impliquer dans différents projets.
Vous épanouir dans une ambiance collaborative et conviviale.
Évoluer dans une entreprise jeune et dynamique.
Travaill er dans un environnement exigeant et international.
Si vous remplissez ces critères, alors ce poste est fait pour vous !
BDB Talent est un cabinet de recrutement spécialisé dans des métiers de niches en Assurance et en Banque. Nous travaillons à l’échelle nationale ainsi qu’à l’échelle internationale. BDB Talent offre une démarche personnalisée et un accompagnement individuel adapté.
Après une formation à nos outils et nos méthodes, vous allez travailler en étroite collaboration avec la CEO dans la réalisation des recrutements et du développement de notre Startup.

Vos missions :
Recrutement :
o Recherche de candidats.
o Gestion de bases de données (enrichissement du CRM).
o Réalisation d’entretiens.
Commu nication :
o Créations d’annonces d’offres d’emplois.
o Publications d’annonces.
o Présence sur nos réseaux sociaux.

Le Talent Researcher idéal :
Rigoureux
Curieux
Minutieux
Force de proposition
Créatif
Autonome en télétravail

Stage

Date de publication:24/03/2024
Fonction: Personnel
Localisation: Ile-de-France
Expérience:Débutant

Vous avez des compétences organisationnelles et rédactionnelles, humaines et relationnelles reconnues
Issu d'une école de commerce, ou d'un BTS/Licence/Master RH ou encore d'un IAE
Avec un bon niveau d'anglais

Vous êtes motivé(e) à faire partie de cette aventure ? Alors, envoyez-nous rapidement votre candidature à l'adresse mail suivante :
k.bouderbane@bdbtale nt.com
Nous sommes impatients de vous accueillir au sein de notre équipe !

k.bouderbane@bdbtalent.com

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

BRAS DROIT CEO

Stagiaire (F/H/N) Bras droit CEO - BDB Talent

BDB Talent recrute un stagiaire ! Nous recherchons pour un stage de 2 mois, une personne réactive, autonome et méticuleuse : que vous soyez en plein cursus, en fin d'études ou en année de césure.
Vous souhaitez :
Vous impliquer dans différents projets.
Vous épanouir dans une ambiance collaborative et conviviale.
Évoluer dans une entreprise jeune et dynamique.
Travaill er dans un environnement exigeant et international.
Si vous remplissez ces critères, alors ce poste est fait pour vous !
BDB Talent est un cabinet de recrutement spécialisé dans des métiers de niches en Assurance et en Banque. Nous travaillons à l'échelle nationale ainsi qu'à l'échelle internationale. BDB Talent offre une démarche personnalisée et un accompagnement individuel adapté.
Après une formation à nos outils et nos méthodes, vous allez travailler en étroite collaboration avec la CEO dans la réalisation des recrutements et du développement de notre Startup.

Vos missions :
Business développement :
o Positionnement et étude concurrentielle.
o Création et développement d'offres commerciales innovantes.
o Suivi des candidats, suivi d'activité (implémentation des fiches dans le CRM).
o Réflexion sur la stratégie de croissance.
Opérati ons :
o Optimisation des process opérationnels.
o Elaboration des documents et visuels pour la communication interne et externe.
Communicat ion :
o Présence sur nos réseaux sociaux.
o Publications d'annonces.

Le Bras Droit CEO idéal :
Rigoureux
Curieux
Minutieux
Force de proposition
Créatif
Autonome en télétravail
Vous avez des compétences organisationnelles et rédactionnelles, humaines et relationnelles reconnues
Issu d'une école de commerce, ou d'un BTS/Licence/Master RH ou encore d'un IAE

Stage

Date de publication:24/03/2024
Fonction: Administration, Gestion, Organisation
Localisation: Ile-de-France
Expérience:Débutant

Avec un bon niveau d'anglais

Vous êtes motivé(e) à faire partie de cette aventure ? Alors, envoyez-nous rapidement votre candidature à l'adresse mail suivante :
k.bouderbane@bdbtale nt.com
Nous sommes impatients de vous accueillir au sein de notre équipe !

k.bouderbane@bdbtalent.com

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

ASSISTANT LOGISTIQUE ET ADMINISTRATIF

OFFRE DE STAGE
Assistant logistique et administratif
SERVI CE LOGISTIQUE SAPEF

Votre Profil :

- Étudiant(e) en logistique, gestion de projet, aménagement paysager ou dans un domaine connexe
- Intérêt pour le secteur de l'aménagement paysager et sensibilité aux enjeux
- Organisé, rigoureux et doté d'un bon sens de la communication
- A l'aise avec le langage scientifique (végétal) est un plus
- Capacité d'adaptation à un flux (informationnel) tendu
- Capacité à travailler en équipe et s'adapter rapidement
- A l'aise avec l'outil informatique, pack office notamment Excel /Word et logiciel de gestion type ERP
- Connaissance du processus des flux logistique
(command e/réception/entrée/s ortie/démarque/inven taire…)
- Savoir dimensionner des volumes
- Connaissance du processus KPI
- Capacité à travailler sur le terrain ponctuellement

Vo s missions de stage :

- Sous la responsabilité du Responsable Logistique SAPEF vos principales missions seront :
- Saisie et suivi des documents (palettes végétales/ entrées en stock / sorties sur chantier/
démarque)
- Archivage des documents de suivi du flux (commandes matériels et végétaux/
réception /préparation) de nos chantiers
- Rassembler des informations avec les services pluridisciplinaires en interne (service
étude /exploitation/ dessin /Contrôle de gestion)
- Analyse des informations rassemblées et reportings quotidiens au responsable logistique
- Participation à la gestion des stocks et aux inventaires tournants végétaux et matériels
- Contribuer à l'amélioration continue des processus logistiques pour accroitre l'efficacité
opérat ionnelle
- Préparation ponctuelle des commandes en cas de surcharge de l'activité
- Suivi du planning livraison auprès de nos fournisseurs, commande passée et reste à livrer

Cette offre de stage est à pourvoir à compter du 01/05/2024

Durée du stage : 6 mois à 1 an et demi (en fonction de la durée des

Stage

Date de publication:21/03/2024
Fonction: Connexes production (achat, qualité, logistique, hygiène, sécurité...)
Localisation: Réunion (SAINT GILLES LES BAINS)
Expérience: Confirmé

études)

m.georger@groupefages.com

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

CONSULTANT STAGIAIRE EN CONDUITE DU CHANGEMENT H/F - SERVICES FINANCIERS

Consultant stagiaire en Conduite du Changement H/F - Services Financiers

1415491

FRA-Paris La Défense

Stage

Date de publication:20/03/2024
Fonction: Administration, Gestion, Organisation
Localisation: Ile-de-France (Paris)
Expérience:Débutant

À propos d'EY

EY rassemble aujourd'hui près de 300 000 collaborateurs à travers le monde dans plus de 150 pays. Grâce à ce réseau, dont le niveau d'intégration et l'ampleur internationale sont gages d'une même excellence partout dans le monde, EY renforce sa position de leader mondial de l'Audit, du Conseil, des Transactions, de la Fiscalité et du Droit. Nous faisons grandir les talents afin, qu'ensemble, ils accompagnent les organisations vers une croissance pérenne. Et notre engagement envers nos équipes commence avec cette promesse : quel que soit votre parcours avec nous, l'expérience EY dure toute une vie.

Au sein du département FSO (Financial Services Office), plus de 1 200 collaborateurs en France combinent leurs expertises métiers et fonctionnelles, afin de répondre efficacement aux besoins de nos clients en gestion d'actifs, banque ou assurance. Dans un contexte en perpétuel changement et hautement réglementé, nous apportons ainsi à nos clients des conseils pointus et de haut niveau pour les aider à gérer les incertitudes et les opportunités de ce secteur.

L'opportunité

La révolution digitale incite les entreprises à repenser leur stratégie de ressources humaines, mais également à transformer leurs organisations. C'est dans ce cadre qu'EY recherche des profils stagiaires (stage de fin d'études) pour à partir d'avril 2024, afin d'accompagner la croissance de sa practice People Advisory Services, en charge de la réalisation et la sécurisation de la dimension humaine des programmes de transformation de nos clients.

L'accompagnement au changement dans le cadre de grands projets de transformation est primordial. La transformation de la fonction RH pour en faire un partenaire du changement et l'adaptation des politiques de

gestion des ressources humaines afin de répondre aux nouveaux enjeux de l'industrie sont autant de sujets critiques pour nos clients. Les réponses existent : il est simplement nécessaire de les mettre en œuvre.

Vos missions

En tant que consultant stagiaire, vous évoluez dans une équipe à taille humaine, en charge d'accompagner nos clients du secteur financier sur la dimension ressources humaines de leurs projets de transformation d'envergure internationale pour :

Réaliser leur transformation digitale ;

Piloter et accompagner leur transformation ;

Elaborer et mettre en œuvre le plan de transformation de leur organisation ;

Identifier, concevoir et mettre en œuvre la stratégie RH ;

Conduire des projets Learning and Development;

Construire et déployer le SIRH de demain pour l'ensemble des communautés de l'entreprise.

Nos atouts

Intervenir dans un contexte international ;

Bénéficier d'une forte transversalité des missions et collaborer avec des équipes pluridisciplinaires ;

Profiter d'un large réseau et d'une reconnaissance sur le marché ;

Evoluer dans un environnement où la composante digitale est fortement intégrée dans nos process internes et externes.

Votre profil

Prochainement diplômé/e d'une école de commerce ou d'une formation universitaire avec une spécialité en Ressources Humaines, vous justifiez d'une ou plusieurs expériences en stage ou alternance dans ce domaine.

La maîtrise de l'anglais est impérative.

Si vous pouvez démontrer que vous répondez aux critères mentionnés ci-dessus, veuillez nous contacter dès que possible.

Vivez l'expérience EY, Rejoignez-nous !

Dans le cadre de sa politique Diversité, EY étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.

contact@ey-careers.com

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

CONSULTANT STAGIAIRE EN CONDUITE DU CHANGEMENT H/F - SERVICES FINANCIERS

Consultant stagiaire en Conduite du Changement H/F - Services Financiers

1415491

FRA-Paris La Défense

Stage

Date de publication:20/03/2024
Fonction: Administration, Gestion, Organisation
Localisation: Ile-de-France (Paris)
Expérience:Débutant

À propos d'EY

EY rassemble aujourd'hui près de 300 000 collaborateurs à travers le monde dans plus de 150 pays. Grâce à ce réseau, dont le niveau d'intégration et l'ampleur internationale sont gages d'une même excellence partout dans le monde, EY renforce sa position de leader mondial de l'Audit, du Conseil, des Transactions, de la Fiscalité et du Droit. Nous faisons grandir les talents afin, qu'ensemble, ils accompagnent les organisations vers une croissance pérenne. Et notre engagement envers nos équipes commence avec cette promesse : quel que soit votre parcours avec nous, l'expérience EY dure toute une vie.

Au sein du département FSO (Financial Services Office), plus de 1 200 collaborateurs en France combinent leurs expertises métiers et fonctionnelles, afin de répondre efficacement aux besoins de nos clients en gestion d'actifs, banque ou assurance. Dans un contexte en perpétuel changement et hautement réglementé, nous apportons ainsi à nos clients des conseils pointus et de haut niveau pour les aider à gérer les incertitudes et les opportunités de ce secteur.

L'opportunité

La révolution digitale incite les entreprises à repenser leur stratégie de ressources humaines, mais également à transformer leurs organisations. C'est dans ce cadre qu'EY recherche des profils stagiaires (stage de fin d'études) pour à partir d'avril 2024, afin d'accompagner la croissance de sa practice People Advisory Services, en charge de la réalisation et la sécurisation de la dimension humaine des programmes de transformation de nos clients.

L'accompagnement au changement dans le cadre de grands projets de transformation est primordial. La transformation de la fonction RH pour en faire un partenaire du changement et l'adaptation des politiques de gestion des ressources humaines afin de répondre aux nouveaux enjeux de l'industrie sont autant de sujets critiques pour nos clients. Les réponses existent : il est simplement nécessaire de les mettre en œuvre.

Vos missions

En tant que consultant stagiaire, vous évoluez dans une équipe à taille humaine, en charge d'accompagner nos clients du secteur financier sur la dimension ressources humaines de leurs projets de transformation d'envergure internationale pour :

Réaliser leur transformation digitale ;

Piloter et accompagner leur transformation ;

Elaborer et mettre en œuvre le plan de transformation de leur organisation ;

Identifier, concevoir et mettre en œuvre la stratégie RH ;

Conduire des projets Learning and Development;

Construire et déployer le SIRH de demain pour l'ensemble des communautés de l'entreprise.

Nos atouts

Intervenir dans un contexte international ;

Bénéficier d'une forte transversalité des missions et collaborer avec des équipes pluridisciplinaires ;

Profiter d'un large réseau et d'une reconnaissance sur le marché ;

Evoluer dans un environnement où la composante digitale est fortement intégrée dans nos process internes et externes.

Votre profil

Prochainement diplômé/e d'une école de commerce ou d'une formation universitaire avec une spécialité en Ressources Humaines, vous justifiez d'une ou plusieurs expériences en stage ou alternance dans ce domaine.

La maîtrise de l'anglais est impérative.

Si vous pouvez démontrer que vous répondez aux critères mentionnés ci-dessus, veuillez nous contacter dès que possible.

Vivez l'expérience EY, Rejoignez-nous !

Dans le cadre de sa politique Diversité, EY étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.

contact@ey-careers.com

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

tout emploi.cnam.fr
poster une offre
recruter un apprenti

https://travail.cnam.fr/ressources/emplois-et-stages/offre-s-d-emploi-et-de-stage-666114.kjsp?RH=1401268412914