

- Yvelines
- Démarrage : septembre 2024
- Type d'emploi : Alternance – 1 an
- Véhicule obligatoire (bureau non accessible en transport)
- Bac + 4 à 5 – niveau Master

L'Entreprise

Elleboss est une start-up créée en 2021, offrant une approche du recrutement hybride, à mi-chemin entre la plateforme de mise en relation et le cabinet de recrutement.

Grâce à sa plateforme de mise en relation de talents experts féminins avec les besoins des entreprises, elleboss valorise l'entrepreneuriat féminin et fournit un haut niveau de service à ses clients.

Depuis 2023, elleboss.fr s'est lancée dans le recrutement CDI généraliste afin d'être l'unique partenaire de confiance de ses clients sur toute la gestion de leurs ressources. Elleboss a développé un process unique et efficace, reconnu, pour les recrutements en CDI.

Les atouts d'elleboss.fr

- Un environnement sympathique, positif et bienveillant
- Des missions diverses, variées et responsabilisantes
- Une vraie volonté de l'équipe de vous faire découvrir différentes facettes de la startup et de vous accompagner dans votre progression
- Organisation collaborative
- Start-up post levée de fonds en croissance
- 2 jours de télétravail
- Comité d'entreprise
- Contrat d'apprentissage uniquement – 12 mois

Les missions

- Sous la responsabilité de la fondatrice d'elleboss, vous aurez l'opportunité de développer vos compétences en recrutement et en gestion des ressources humaines. Vos missions en alternance seront variées et passionnantes :
 - o Réception, tri et sourcing des candidatures CDI ou freelances (via Hellowork et LinkedIn)
 - o Sélection visio des talents et entretiens
 - o Participation aux rendez-vous clients
 - o Formalisation des données selon nos processus (comptes-rendus, notes)
 - o Utilisation de notre outil collaboratif – Google drive
 - o Diversification des sources de recrutement : multidiffusion et approche directe
 - o Gestion du vivier de candidats via la plateforme et notre outil de sourcing (Hellowork)
 - o Promotion d'elleboss auprès des candidats et partenaires
 - o Conseils RH à destination de nos clients et de nos freelances via notre blog
 - o Création de Newsletter dédiée en collaboration avec le community manager
 - o Création de documents ressources avec l'aide de l'Intelligence Artificielle
 - o Reporting et suivi sur nos outils (Hubspot)
 - o Gestion RH interne de la société elleboss.fr : formation, préparation des entretiens professionnels, suivi des obligations réglementaires, recrutement interne, attractivité employeurs
 - o Participation à notre communication réseaux sociaux, et web sur les dimensions RH à destination de nos clients et de notre communauté de freelances.

- Veille réglementaire et actualités

Profil recherché :

Ce qu'on aimerait trouver chez notre nouveau collaborateur / collaboratrice :

- ⇒ Un esprit curieux, proactif, et capable de se remettre en question pour avancer et monter en compétences
- ⇒ Bonne humeur, écoute, persévérance, rigueur et organisation
- Vous êtes titulaire d'un Bac+3 et souhaitez poursuivre (ou reprendre) vos études par un Master GRH - Gestion des Ressources Humaines / Recrutement - en alternance.
- Intérêt pour le fonctionnement en mode start-up
- Maîtrise des outils : Pack Office, Canva, IA, outil collaboratif et réseaux sociaux (idéalement mais pas obligatoire)
- Forte capacité rédactionnelle et aisance orale, adaptabilité, écoute, prise de recul, force de proposition

Pour postuler, envoyer CV + LM à jmandrin@elleboss.fr – attention Véhicule requis