

Assistant recrutement (H/F)

22300 Lannion [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDI

 04/12/2023

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 1900 / Mois

L'entreprise

ACTUAL LANNION est une entreprise renommée dans le domaine du recrutement, offrant un large éventail de services aux entreprises et aux candidats. Avec plus de 600 agences à travers la France, nous sommes un partenaire de confiance pour répondre à vos besoins en personnel.

Notre agence ACTUAL LANNION est située au 1 Rue Thomas Edison, 22300 Lannion, et elle est prête à vous aider à trouver les meilleurs talents pour votre entreprise ou à vous aider dans votre recherche d'emploi.

Nous sommes fiers de nos 3550 collaborateurs dévoués qui travaillent chaque jour pour fournir des solutions personnalisées et adaptées à vos besoins spécifiques. Que vous recherchiez des employés temporaires, permanents ou contractuels, nous avons les compétences et l'expertise nécessaires pour vous aider.

Au-delà du recrutement, ACTUAL LANNION propose également une gamme complète de services complémentaires. Nous disposons de 3 écoles de formation pour développer les compétences des candidats et leur permettre d'évoluer professionnellement.

Nous disposons également de 3 cabinets spécialisés dans le recrutement pour les postes de haut niveau. Notre objectif est d'offrir une solution complète à nos clients en matière de recrutement et de développement des talents.

Chez ACTUAL LANNION, nous comprenons que chaque entreprise et chaque candidat sont uniques. C'est pourquoi nous nous engageons à fournir un service personnalisé, basé sur une compréhension approfondie de vos besoins et de vos objectifs.

En tant que client d'ACTUAL LANNION, vous bénéficierez non seulement de notre expertise en matière de recrutement, mais également d'une gamme de services supplémentaires tels que des avantages sociaux (mutuelle, logement, garde d'enfants, etc.) et la possibilité de demander des acomptes à la semaine.

Avec le Livret Actual, vous pouvez même booster votre salaire !

Le poste

Assistant recrutement (h/f) - Lannion 22300 FR

Nous sommes à la recherche d'un **Assistant recrutement H/F** dynamique et motivé pour rejoindre notre agence.

Votre rôle sera polyvalent et stimulant :

Votre mission :

- Accueil physique et téléphonique : vous serez en charge de recevoir nos visiteurs et de répondre aux appels avec professionnalisme.
- Entretiens et inscriptions des candidats : vous conduirez les entretiens d'embauche et procéderez aux inscriptions des candidats avec rigueur.
- Diffusion d'annonces : vous serez amené à rédiger et diffuser des annonces attractives pour attirer les meilleurs talents.
- Sourcing des candidats : vous utiliserez différentes méthodes pour trouver les profils correspondants aux besoins de nos clients.
- Gestion des contrats et suivi des heures effectuées : vous veillerez à ce que les contrats soient établis correctement et vous assurerez le suivi administratif nécessaire.
- Possibilité de participation aux événements : Job-dating, forums... Vous aurez l'opportunité d'y participer afin de développer votre réseau professionnel.

Nous recherchons une personne curieuse, déterminée et motivée par les challenges. Votre capacité à proposer des idées innovantes sera fortement appréciée au sein de notre équipe dynamique.

Poste à temps plein (durée de travail de 36h50/semaine). Notre agence est ouverte du lundi au vendredi, de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.

Salaire : 1900 € mensuel.

Si vous êtes motivé(e) et passionné(e) par le recrutement, ce poste est fait pour vous !

Notre agence Actual (anciennement AWEL) est spécialisée dans le recrutement et l'accompagnement des candidats dans leur recherche d'emploi. Nous sommes reconnus pour notre expertise et notre approche personnalisée. En nous rejoignant, vous aurez l'opportunité de travailler avec une équipe passionnée et de contribuer à la réussite professionnelle de nos candidats.

Le profil recherché

Actual recrute un Assistant recrutement (H/F) avec un niveau d'études de Titre de niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent. Une solide formation dans le domaine administratif ou des ressources humaines sera un atout majeur.

Une expérience professionnelle de **3 à 5 ans dans le domaine du recrutement** serait un plus.

Les compétences requises pour ce poste incluent :

- Gestion efficace du processus de recrutement, y compris la rédaction et la publication d'annonces, la présélection des candidats et les entretiens
- Maîtrise des techniques de sourcing pour trouver des profils qualifiés
- Capacité à évaluer les compétences des candidats et à prendre des décisions éclairées sur leur adéquation avec les postes vacants
- Excellentes compétences en communication verbale et écrite en français
- Maîtrise des outils informatiques liés au recrutement (logiciels ATS, bases de données, réseaux sociaux professionnels)
- Sens aigu de l'organisation, avec une capacité avérée à gérer plusieurs tâches simultanément
- Esprit d'équipe et capacité à collaborer efficacement avec les différents acteurs internes et externes

.

Si vous êtes une personne proactive, autonome et passionnée par le recrutement, ce poste est fait pour vous.

Rejoignez notre équipe dès maintenant et envoyez nous votre candidature par mail à : actual.lannion@groupeactual.eu. Vous pouvez nous appeler pour plus de renseignement ou passer nous voir en agence. Notre agence ACTUAL (anciennement AWEL) est située au 1 rue Thomas Edison.