

Depuis plus de 25 ans, **le Groupe Biotope est en France le premier acteur privé de l'ingénierie écologique et de la conservation de la nature**. Composé de ses 18 agences en France et Outre-Mer, ainsi que de ses filiales françaises, européennes et internationales, le Groupe réunit, à ce jour, la plus grande équipe d'écologues experts et passionnés.

Cette diversité nous permet de conseiller les entreprises, les collectivités, les services de l'État, et les ONG au travers d'études réglementaires, de conservation de la biodiversité, d'actions de formation et de communication.



Missions principales

Vous travaillez sous la direction des chargés de mission RH, et les assisterez au quotidien dans le développement des Ressources Humaines du groupe.

Pour cela, vos missions seront les suivantes (liste non exhaustive) :

RECRUTEMENT :

- Publication des offres d'emploi sur le site de l'entreprise et les différents jobboards spécialisés dans nos métiers
- Préqualifications téléphoniques des candidats en lien avec le chargé de recrutement
- Tri des CV
- Envoi de tests
- Prises de RDV pour les entretiens

ADMINISTRATIF RH :

- Constitution de dossiers administratifs
- Classement
- Archivage



Profil, connaissances et expériences recherchés

- De formation BAC+2 en Assistanat, administratif, RH
- Forte autonomie et maturité pour prendre des initiatives
- Aisance relationnelle
- Forte capacité rédactionnelle
- Rigueur et organisation



Détails du poste à pourvoir

- Stage à temps plein, basé à Mèze (34)
- Début de stage : dès que possible
- Durée : 2 mois
- Titulaire d'un permis B (de préférence)

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser à : eraffalli@biotope.fr
préciser la référence : stageRH

A compétences égales, toutes les candidatures dont celles de personnes en situation de handicap, seront étudiées.

*Consultez nos offres sur notre site internet www.biotope.fr.
Biotope est également présent sur LinkedIn – Suivez notre page.*