



Webreathe une start-up qui crée des solutions innovantes de gestion intelligente de flux de personnes pour les smart transports et smart cities de toutes tailles.



Euratechnologie Lille 300m² &
Centre ville d'Amiens 100m²



- Tickets restaurants
- Abonnement Spotify
- Kit d'accueil
- Plex Media
- Equipe jeune
- Tennis de table



Genius@webreathe.fr
03 22 44 74 02
Webreathe.fr



twitter.com/webreathe_
instagram.com/webreathefamily
facebook.com/webreathebetter/
linkedin.com/company/webreathe
co@webreathe.fr

STAGE ASST RH ET ADMINISTRATIF H/F



Stagiaire assistant(e) ressources humaines et administratif

Expérience 0 à 5 ans

EXCEL / WORD / Slack / Trello /

Gratification comprise entre 500€ et 600€/mois

Prise de poste dès que possible

Secteurs Transport / Retail / Etudes / R&D



MISSIONS

Dans une startup en plein croissance, composée d'une équipe jeune et dynamique, nous cherchons à renforcer l'équipe de direction.

Vos missions en tant que stagiaire assistant(e) ressources humaines et administratif seront :

- Poster des annonces sur différents sites
- Recherche de candidats potentiels
- Organisation et participation aux entretiens
- Suivis de candidature / organisation de chaque arrivées
- Rédaction des contrats / conventions
- Accueil de chaque arrivants
- Rédaction de documents administratif
- Rangement informatique et papier de documents
- Suivi de la mutuelle des salariés
- Suivi des absences & congés
- Suivi des visites médicales



INSTRUCTIONS

◦ Postulez à l'adresse genius@webreathe.fr, un CV est suffisant, pas de lettre de motivation et nous vous répondrons dans la semaine.

◦ Si nous sommes intéressés, nous vous enverrons une fiche à compléter et à nous retourner au plus vite. Next step, un entretien avec la team.

◦ Enfin, une réponse vous sera transmise à la fin de notre campagne de selection.