

### STAGE RESSOURCES HUMAINES

Niveau de diplôme : Bac + 3

Durée : 2 mois

Dates : selon les besoins de l'école

### AFFECTATION DU STAGE

Direction : FINANCES / RH / SI

Service : RH

### MISSIONS / ACTIVITES

Travail sur l'accueil des nouveaux arrivants :

1/ Rédaction d'un livret d'accueil à destination des nouveaux arrivants.

Ce livret devra être mis à disposition en format numérique sur intranet et en format papier si besoin.

2/ Proposition et mise en œuvre de dispositifs permettant de favoriser un accueil de qualité (parrainage, mentorat, etc.)

### HORAIRES / LIEU

Hôtel d'agglomération – 1, bd du Bassin Napoléon – 62200 Boulogne-sur-Mer

35h / semaine, horaires à déterminer à l'arrivée du/ de la stagiaire

### RELATIONS FONCTIONNELLES

Cheffe de service, Directrice

Ensemble des agents du service RH et de la Direction

### COMPETENCES REQUISES POUR LE STAGE

• Savoirs :

Connaissance des processus RH

Une connaissance de la fonction publique territoriale serait un plus

• Savoir- Faire :

Capacités rédactionnelles

Esprit de synthèse

Force de proposition

• Savoir être :

Sens du travail en équipe

Discrétion

Autonomie

### FORMATION(S) REQUISE(S)

• Niveau d'études requis : Bac + 2

• Diplôme préparé souhaité : préparation licence pro RH

### **MOYENS MIS A DISPOSITION (techniques, matériels, accessoires)**

Ordinateur,  
Téléphone fixe,  
Imprimante,  
Logiciels métier  
Intranet.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL, RISQUES PROFESSIONNELS, CONTRAINTES**

Travail sur écran

A Boulogne-sur-Mer, le 16/10/2024