

RESPONSABLE RECRUTEMENT H/F

DESCRIPTION DE LA MISSION -

Sourcer et constituer un portefeuille de compétences correspondant aux recrutements de son site.
Mettre à l'emploi (intérim, CDD, CDI) les candidats et être garant de la continuité des missions.
S'assurer du partage des informations clients, marché et règles entreprise par tous les recruteurs de l'agence.
Contribuer au développement commercial du site et des parts de marché dans les entreprises clientes.

A ce titre, vos missions sont les suivantes :

Recrutement

- Réaliser les analyses de postes
- Rechercher les candidats potentiels sur les jobboards et auprès des sources de recrutement
- Rédiger et diffuser les annonces de recrutement sur les supports adaptés et en assurer le suivi
- Evaluer les compétences des candidats au travers d'entretiens et prises de références
- Evaluer les compétences des candidats au travers de tests métiers et/ou questionnaires de personnalité et les restituer oralement et par écrit
- Rédiger les synthèses de candidatures et valoriser les compétences auprès des interlocuteurs concernés
- Sélectionner et déléguer les candidats en adéquation avec les besoins des clients / prospects
- Informer les candidats et/ou intérimaires sur la mission proposée, leurs statuts, droits, obligations et règles de sécurité au travail
- S'assurer de la sécurité des intérimaires/collaborateurs et mettre en œuvre des actions correctives et préventives
- Animer les intérimaires et/ou candidats et/ou collaborateurs : actions de professionnalisation et de fidélisation
- Assurer des actions régulières de placement actif et push candidats

Vente

- Entretenir des relations commerciales suivies avec les clients et/ou les prospects, les fidéliser
- S'assurer de la satisfaction des clients et/ou des collaborateurs, mesurer la qualité des prestations et mettre en œuvre des actions correctives et préventives
- Réaliser des propositions de services et/ou des propositions commerciales par téléphone dans le respect des règles pricing
- Promouvoir l'offre et conseiller les clients/prospects sur leurs besoins en matière de travail temporaire et de recrutement

Gestion

- Constituer les dossiers d'inscription, les saisir et mettre à jour la base de données
- Rédiger les contrats de mission et de mise à disposition

Communication / Gestion

- Gérer administrativement les intérimaires et/ou collaborateurs
- Développer des partenariats avec les acteurs de l'emploi

PROFIL -

Niveau de formation : Bac + 2 minimum

Type de formation : Non déterminant

Expérience : Expérience sur fonction commerciale ou recrutement dans le domaine des services aux entreprises.