



OFFRE de STAGE

ORGANISATION RH ET ADMINISTRATIF

A propos de l'Atelier Remuménage :

Présentation de la structure :

L'Atelier Remuménage est un acteur de l'économie sociale et solidaire depuis plus de 18 ans sur le territoire de la Gironde. Elle propose des activités socialement innovantes telles que le service de déménagement social et solidaire à vélo ou en camion, la collecte environnement, la livraison durable à mobilité douce, collecte et vente de cartons. Elle dispose d'un atelier chantier d'insertion afin d'accompagner les personnes éloignées de l'emploi vers une réinsertion sociale et professionnelle.

Description du poste

Rattaché au pôle administratif, le/la stagiaire aura principalement pour mission de participer et appuyer aux activités ci-dessous :

- ≡ Appui à l'actualisation des procédures et processus RH
- ≡ Appui à la gestion administrative, RH et logistique en support aux équipes de coordination.
- ≡ Appui à la mise en place d'une création d'entreprise d'insertion.
- ≡ Appui à la mise en place d'un logiciel de gestion-ERP.

Peut être amené en tâches annexes à prendre part à l'ensemble des activités administratives selon les besoins.

Ce stage permettra tout particulièrement la découverte d'une organisation de l'économie sociale et solidaire.

Profil recherché

Étudiant(e), vous présentez un fort intérêt pour les domaines de l'Economie Sociale et Solidaire.

Aptitudes et compétences

- **Autonomie, rigueur, capacité d'organisation**
- **Bonne maîtrise des outils bureautiques, en particulier Excel, appétence pour les chiffres.**
- **Très bonnes qualités de communication écrite**
- **Bonnes aptitudes à l'analyse et la synthèse**
- **Fort esprit d'équipe**
- **Curiosité, capacité, d'apprentissage, polyvalence, et capacité à s'adapter rapidement à de nouveaux défis.**
- **Dynamique et enthousiaste**

Profil/Formation :

Bac +4/5 spécialisé en ressources humaines (master, école de commerce, etc.) ou équivalent

Conditions

- **Contrat : Stage conventionné**
- **Dates : dès que possible**
- **Durée : 4 à 6 mois**
- **Lieu : Poste basé à Bordeaux (33)**
- **Rémunération : selon réglementation en vigueur**
- **Merci de bien vouloir faire parvenir CV et lettre de motivation par mail à:
bardon.l@atelier-remumenage.org**