



Offre de Stage Assistant de Direction / Ressources Humaines

Administration & Ressources Humaines

CURA Services est une start-up de soutien au quotidien et d'assistance administrative à domicile pour les seniors et leurs proches. Notre mission est d'encourager l'autonomie des personnes âgées et de leurs aidants proches, en leur fournissant un soutien administratif unique, qualifié et de proximité qui les soulageront dans l'organisation de leur quotidien.

CURA recrute un stagiaire pour son pôle management. Vous désirez découvrir la gestion administrative et relationnelle d'une entreprise en pleine croissance, de participer à son développement humain et organisationnel ? Avec ses 2 associées et sa consultante, vous rejoignez une équipe dynamique et très solidaire autour de l'aide à domicile. Nous vous proposons donc de découvrir l'environnement d'une start-up, avec une vision transverse de l'entreprise, des objectifs communs riches et une croissance forte.

Afin d'assister le back-office de CURA, nous recherchons actuellement un(e) stagiaire pour soutenir l'équipe managériale.

Missions principales :

- Structurer et organiser les documents virtuels
- Contacter par téléphone et par e-mail les équipes et les fournisseurs
- Suivi administratif des dossiers du personnel
- Réalisation des fichiers événement : (Listing clients/ mailings)
- Assister l'équipe recrutement dans l'intégralité de son process (publication des annonces/ entretien téléphonique et physique / rédaction de comptes rendus)
- Organisation des meetings et comptes rendus (hebdomadaires / mensuels / annuels)
- Mettre à jour les différents tableaux de bords en lien avec des problématiques RH

Profil du candidat :

- Vous êtes étudiant en Assistant de Direction / Gestion des Ressources humaines/ Secrétariat.
- Vous démontrez une bonne capacité d'organisation et de planification.
- Vous appréciez les contacts humains ainsi que le travail en équipe.
- Vous maîtrisez le Pack Google-Suite
- Vous avez envie de découvrir le fonctionnement d'une Start-Up
- Langues : Français (Néerlandais/Anglais serait un atout)

Une première expérience dans ce domaine serait un plus
Durée minimum: 3 mois.

Pour toutes candidatures merci d'envoyer votre CV à l'adresse info@curaservices.be avec pour objet "Stage Assistant de Direction / Ressources Humaines"