

Assistant(e) RH chargé(e) de recrutement

La Direction diocésaine de l'Enseignement catholique de Paris recrute un(e) assistant(e) RH au sein de son pôle recrutement des professeurs.

L'une des missions principales du pôle RH est de recruter des professeurs en collaboration avec les chefs d'établissement et de gérer les demandes de suppléances des écoles, collèges et lycées.

La Direction diocésaine est au service des 141 établissements scolaires de l'Enseignement catholique de Paris. Elle est composée d'une équipe de 16 personnes dont 6 en charge des ressources humaines.

La personne recrutée aura particulièrement en charge :

- La promotion du métier de professeur dans l'Enseignement catholique,
- Le sourcing afin d'élargir notre vivier,
- La réception d'une partie des candidatures et leur répartition entre les différents gestionnaires,
- Le recrutement de nouveaux suppléants en lien avec les chefs d'établissement dans plusieurs disciplines et le suivi de leur formation,
- La gestion des demandes de suppléance en provenance des établissements dans plusieurs disciplines,
- **Le développement du recrutement via les réseaux sociaux pour l'ensemble du Service RH : assurer la visibilité de la DDEC sur les réseaux sociaux en tant que recruteur (gestion et animation des réseaux sociaux, création de contenus, publications régulières, veille...)**
- Le traitement des questions posées par les candidats ou les professeurs en activité.

Cette fonction nécessite de justifier d'au moins 5 années d'expérience professionnelle réussie, d'être diplômé de l'enseignement supérieur (Bac+3), d'avoir envie de s'engager au service de l'Enseignement catholique, d'avoir du goût pour les réseaux sociaux et d'en maîtriser les codes et les outils, de disposer de bonnes capacités relationnelles, de savoir définir des priorités, d'être prêt à accomplir des tâches administratives répétitives, d'être organisé et de bien maîtriser le français à l'écrit.

C'est un poste à temps complet qui pourrait être réduit à 80% selon le profil de la personne qui sera recrutée.

Rémunération : 2300 € à 2700 € bruts pour un temps complet selon le profil du candidat

Horaires annualisés sur la base hebdomadaire de 38 heures avec RTT

Six semaines de congés et dix-huit jours de RTT pour un emploi à temps complet, soit cinq semaines l'été et une semaine à chaque période de vacances scolaires (Toussaint, Noël, Février et Pâques)

Poste à pourvoir entre le 15 novembre et le 1^{er} décembre 2024

Lieu de travail : 76 rue des Saints-Pères – Paris 7^e

CV et lettre de motivation à adresser à
isabelle.faire@ec75.org