



## Rejoignez l'aventure d'AfB !

Le groupe AfB est une entreprise adaptée spécialisée dans la revalorisation de parcs informatiques et de téléphonie. Nous nous donnons comme mission de donner une deuxième vie à du matériel informatique et de créer des emplois locaux dont 70% sont occupés par des personnes en situation de handicap. Nos valeurs reposent sur les piliers fondamentaux du développement durable : « Ecologie / Social / Economie ».

### 1. Contexte :

AfB group, fortement engagé dans une démarche de RSE, est la 1ère entreprise adaptée européenne à but non lucratif spécialisée dans le reconditionnement informatique. Nous nous engageons ainsi à réinvestir nos bénéfices dans la création de nouveaux emplois. En pleine croissance, AfB France compte plus de 180 collaborateurs répartis sur 6 sites en France. Notre développement, résultat de notre stratégie, nous amène à recruter un(e) :

Assistant(e) recrutement basé à **ANNECY** (74).

### 2. Vos Missions :

Rattaché(e) à la directrice des Ressources Humaines, vous participerez à la gestion administrative de l'ensemble du process recrutement (dépôt des offres, suivi des mises en ligne et suivi des candidatures).

A ce titre vous serez en charge des actions suivantes :

- ✓ Vous contribuerez à la sélection des candidats en binôme avec la personne en charge de recrutement (réponse, présélection des candidats, tri des cv)
- ✓ Vous participez aux entretiens notamment de présélection
- ✓ Vous contribuerez au suivi et à la réalisation d'indicateurs
- ✓ Vous apporterez votre soutien à la construction des process internes
- ✓ Vous participerez aux bonnes relations avec les différents acteurs et partenaires (écoles, CAP Emploi, Pôle Emploi...)

Autres missions ponctuelles liées au recrutement :

- ✓ Vous apporterez votre contribution à différents projets RH (Formation, GPEC, ...)
- ✓ Ainsi qu'aux actions liées à la marque employeur.

La liste de ces tâches n'est pas exhaustive et pourra évoluer selon ton niveau d'autonomie et de motivation.

### 3. Votre profil :

- De formation Bac+2 à Bac + 3 en gestion des ressources humaines,
- Vous disposez d'une première expérience idéalement dans le recrutement
- Votre aisance relationnelle et du travail en équipe, votre sens de la confidentialité et votre rigueur seront des atouts indispensables pour la réussite à ce poste et favoriseront votre intégration au sein de notre équipe.
- Organisé(e), rigoureux(se) et autonome, vous savez coordonner et prioriser vos actions, et être force de proposition
- Vous maîtrisez les outils informatiques et bureautiques notamment Excel

### 4. Rémunération : A étudier selon profil

### 5. Type d'emploi : CDD – temps plein

### 6. Avantages sociaux : Mutuelle (participation à hauteur de 65%), prévoyance, Ticket Restaurant

**Vous partagez nos valeurs : tolérance, solidarité, proximité et écologie, alors rejoignez-nous !**

Vous pouvez adresser votre candidature avec en référence « Chargé(e) de Recrutement » à l'adresse e-mail :

[recrutement@afb-group.eu](mailto:recrutement@afb-group.eu)

*\*\*\*L'employeur est une entreprise adaptée : poste ouvert aux personnes à mobilité réduite. Articles L.5213-14 et suivants du Code du Travail\*\*\* A compétences équivalentes, la priorité sera donnée aux candidats ayant une RQTH.*

\*\*\*