

## Assistante commerciale chez « INTER CONSEIL »

### POSTE

#### Activités principales :

- Recrutement de personnel
- suivi des besoins clients
- formation des salariés intérimaires
- suivi des sources de recrutement
- suivi administratif et juridique

#### Compétences :

- Manager une équipe ou une entreprise
- Planifier et mettre en œuvre un changement organisationnel
- Evaluer des aptitudes ou compétences
- Gérer les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel
- Analyser les conséquences d'un changement organisationnel
- Collecter et analyser des informations relatives au marché d'un produit
- Analyser les besoins en formation
- Chercher des personnes correspondant au profil demandé
- Repérer les dysfonctionnements organisationnels et proposer des solutions
- Mener un entretien
- Participer à l'élaboration et à la réalisation d'un programme de formation
- Informer sur les données liées au marché de l'emploi et à la législation du travail
- Participer à la communication interne et externe de l'entreprise
- Gérer les carrières

#### Aptitudes :

Excellente mémoire, souplesse et adaptabilité, gestion du stress, impartialité de jugement

Outils : L'entretien, l'observation et des tests : psycho-technique, personnalité, langue, mise en pratique

Public/Clientèle : Intérimaires, Entreprises, Organismes de formation, Association pour l'emploi, ANPE, Salariés et chercheurs d'emploi

Nombre de profil identique : 1

Contrat d'embauche : CDI à plein temps

Salaire : Information non communiquée

Embauche possible : Non

### PROFIL PERSONNE

Statut : Salarié depuis 4ans

#### Diplôme :

DUT Gestion entreprise et administration – ressources humaines en 2003

#### Formation :

- Défendre ses marges en 2004
- Législation du travail temporaire en 2005
- Argumentation commerciale en 2006

Emplois précédents :

### INTER CONSEIL

89 AVE PIERRE  
BROSSOLETTE  
10000 TROYES  
tél. : 03 23 22 87 41

Nombre de salariés : 4 permanents en agence, 84 salariés permanents sur le groupe, intérimaires

Secteur d'activité : Intérim et recrutement

Public/Clientèle : Entreprises privées, chercheurs d'emploi, salariés.