

Un(e) stagiaire en ressources humaines

Présentation

La communauté de communes du liancourtois – la vallée dorée est située en région Hauts de France, dans l'Oise, un département aux richesses diverses, aux portes de Paris. Notre siège est desservi par une gare et un axe routier important rendant les locaux facilement accessibles.

Notre Etablissement Public de Coopération Intercommunal regroupe 10 communes soit plus de 24 000 habitants. Dynamique, en perpétuel développement avec une politique environnementale forte, l'intérêt général est au cœur de nos projets. Près de 100 agents travaillent au quotidien au sein de nos services.

- Durée du stage : de 2 à 4 mois
- Profil/ diplôme souhaité : Étudiant(e) en cycle de formation (Bac+3 à Bac+5) en ressources humaines, management.
- Service de rattachement : Service Ressources Humaines
- Période de stage souhaitée : dès que possible
- Localisation : Laigneville (60290)

Renseignements auprès du Maitre de stage : Mme STIZ Valérie TEL 03 44 73 82 08

Adressez vos candidatures à l'attention de Monsieur le Président de la CCLVD, 1 rue de Nogent 60290 Laigneville ou par mail à service [dot] personnel[at]ccl-valleedoree [dot] fr (service[dot]personnel[at]ccl-valleedoree[dot]fr)

Missions

Le/la stagiaire sera intégré(e) au sein du service ressources humaines composé quatre agents et aura la mission d'élaborer une boîte à outils pour les managers, une boîte à outils pour la DRH et selon la durée de stage une charte managériale.

- Boîte à outils du manager :

Formaliser un kit de documents supports directement utilisables lors d'entretiens ou de situations sensibles (par exemple, gestion des incivilités, RPS, débriefing des événements traumatisants, la médiation, les situations de gestion des addictions...)

- Boîte à outils de la DRH :

Formaliser un kit de documents supports relatifs à la gestion de situations clés dans le parcours professionnel d'un agent.

Des sommaires sont déjà définis mais soyez force de proposition !

Facilitez l'appropriation de ses Kits par le bien de communication, sensibilisation, mise en situation....

- Une charte managériale à formaliser

Profil recherché

- Fort intérêt pour les relations humaines, le management, la prévention.
- Capacité d'adaptation et esprit de synthèse.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale.
- Maîtrise des outils informatiques (pack office).
- Autonomie et sens de l'initiative.

- Permis B nécessaire

Temps de travail

- 35h hebdomadaire

Avantages

- Gratification légale de stage

You must have JavaScript enabled to use this form.

Champs obligatoires

Postuler en ligne

Vos coordonnées

Nom

Prénom

Téléphone

Email

Adresse

Commune

Commune ▼

Indiquez votre commune

Votre candidature

Poste visé

(format PDF ou word uniquement)

Choose

1 seul fichier.

Limité à 5 Mo.

Types autorisés : pdf, doc, docx.

(format PDF ou word uniquement)

Choose

1 seul fichier.

Limité à 2 Mo.

Types autorisés : pdf, doc, docx.

Liens professionnels

Vous pouvez nous indiquer ici des liens qui permettront d'en savoir plus sur vous (ex : linkedin, blog, site internet...)

Postuler

Les données à caractère personnel recueillies via ce formulaire sont destinées exclusivement aux services de la Communauté de communes du Liancourtois - la Vallée dorée à des fins de traitement de votre demande. Elles ne sont pas transmises à des tiers et seront effacées dans un délai d'un an. Pour plus d'informations concernant notre traitement des données à caractère personnel et les modalités d'exercice de vos droits, veuillez consulter notre [politique de confidentialité](#).