



Au cœur des jeux olympiques et paralympiques 2024

**La ville de Saint-Denis (93)
recrute :**

Apprenti.e RH et Administratif (H/F)

Saint-Denis s'implique dans l'apprentissage

Poste à pourvoir à la rentrée 2023

Rejoignez une équipe dynamique en charge de nombreux projets passionnants !

Ville d'histoire avec l'incontournable Basilique royale, Saint-Denis, 3^{ème} commune d'Ile-de-France avec plus de 110 000 habitants, est un territoire en plein dynamisme qui accueille chaque année près de 1 000 nouveaux habitants et attire de nombreuses entreprises locales et d'envergure internationales.

Ce développement urbain exceptionnel, impulsé notamment par la présence du Stade de France et confirmé par la désignation comme pôle stratégique du Grand Paris, s'accompagne d'une richesse culturelle et créative symbolisée par la cité européenne du cinéma et matérialisée par sa candidature au titre de Capitale européenne de la culture 2028.

Future ville d'accueil de la Coupe du monde de rugby 2023 et des Jeux olympiques et paralympiques 2024, la Ville de Saint-Denis bénéficie quotidiennement de l'engagement, de l'expertise et du sens d'intérêt général de ses 3 000 agents. Elle recrute annuellement plus de 200 nouveaux collaborateurs et collaboratrices dont les missions visent à faire de Saint-Denis une ville durable, attractive, apaisée, émancipatrice, et solidaire, en un mot : équilibrée.

MISSIONS

Au sein de la Direction Bâtiments et Architecture et en relation avec une équipes de 5 agents, l'apprenti exercera les missions suivantes :

- Contribuer à l'analyse de l'activité (tableau de bord, etc)
- Contribuer au suivi des congés de l'ensemble de la D
- Suivi des heures (quotidiennes, heures supplémentaires, astreintes)
- Suivi des absences (maladie, accident du travail, etc)
- Suivi du plan de formation
- Suivi de la flotte automobile dédiée
- Participation à la rédaction du bilan d'activité

COMPÉTENCES REQUISES

- Qualités relationnelles, rigueur et disponibilité
- Capacité à travailler en équipe
- Sens du Service Public
- Respect des horaires

DIPLÔME PREPARE

Bas professionnelle ou BTS ou Licence

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Temps et lieu de travail : 35 heures
- Rémunération selon barème réglementaire
- Participation aux frais de transports
- Restauration collective

CANDIDATURE

Candidature (CV + lettre de motivation) à envoyer par mail à :

rh.recrutement@ville-saint-denis.fr

Consultez nos offres d'emploi du notre site internet :

<https://ville-saint-denis.fr/recrutement>



Saint
Denis
COLLECTIVITE URBINE

