

Apprenti·e assistant·e qualité et communication RH

Localisation du poste: Direction générale déléguée aux relations humaines, Direction du pilotage et des affaires générales RH, Bureau de la qualité et de la communication RH
Siège de l'Université de Lille : 42 rue Paul Duez LILLE

L'université de Lille c'est :

- 75 000 étudiants dont 9500 internationaux)
 - 7 300 personnels
 - 62 unités de recherches
 - Une offre de formation qui couvre l'ensemble des champs disciplinaire
- <https://univ-lille.fr>

L'avenir de l'université de Lille c'est : **Le projet « Université de Lille 2022 »**

- L'ambition de devenir une des plus grandes universités européennes
 - La création d'un EPE : établissement public expérimental
- <https://www.universitedelille2022.fr/>

Le profil recherché

Vous connaissez

- Les méthodes, techniques et pratiques de communication professionnelle
- Les notions élémentaires de la gestion des ressources humaines

Vous maîtrisez

- Les outils informatiques (niveau avancé en bureautique classique impératif)
- Les fondamentaux de la PAO (Indesign, illustrator, photoshop)
- Les techniques rédactionnelles et la langue française

Vous êtes

- Organisé·e
- Rigoureux·se / fiable
- A l'aise avec les nouvelles technologies
- Bon·ne communiquant·e
- Curieux·se et avez envie d'apprendre
- Force de proposition
- A l'aise dans le relationnel et le travail d'équipe

Vous préparez

- Idéalement une licence professionnelle dans le champ de la communication interne, de l'information/documentation ou du développement RH

Vous avez une expérience

- De toute nature (stage, apprentissage, investissement associatif) qui vous démarque

Alors cet apprentissage peut vous correspondre !



Le poste

Catégorie fonction publique :
 Quotité de temps de travail : 100%
 Encadrement hiérarchique : -
 Conditions particulières d'exercice

Rémunération : Selon la réglementation
 Type de contrat : Contrat d'apprentissage

Les missions et activités

Missions

- Apporter une aide opérationnelle au bureau de la qualité et de la communication RH
- Concourir sur le plan opérationnel à l'application et à la valorisation de la politique RH de l'Université de Lille
- Contribuer aux missions d'accompagnement sur le chantier "qualité et amélioration continue" des services RH assurées par le bureau de la qualité et de la communication

Activités principales

- Aide à la rédaction des procédures, logigrammes et formulaires attenants (dématérialisation)
- Actualisation des tableaux de bord (communication RH et procédures)
- Écriture d'écran (alimentation des pages intranet, web,...)
- Actualisation de la documentation et des supports de communication RH
- Mise à jour des listes et saisies informatiques (sur applications internes)
- Rédaction de courriers, de mails, de livrets
- Aide opérationnelle aux actions de communication RH
- Aide aux opérations d'archivage des documents RH (participation au contrôle de la conformité des versements aux archives)

Modalités de candidature : Envoi d'un **CV et d'une lettre de motivation** au plus tard le **24/09/2021** par courriel à l'adresse suivante : drh-qualite@univ-lille.fr

Personne(s) à contacter pour informations sur le poste :

Jonathan DANICOURT
 Chef du bureau de la qualité et communication RH
jonathan.danicourt@univ-lille.fr

Travailler à l'Université de Lille, c'est :

- ✓ Des activités **culturelles et sportives**
- ✓ Des lieux de restaurations proches
- ✓ Un accompagnement dans votre **développement professionnel**
- ✓ La possibilité de bénéficier de prestations d'action sociale
- ✓ L'accès à l'offre de formation des personnels de l'université
- ✓ Une ambiance conviviale de travail

Domaine métier : Communication – Ressources Humaines – Qualité – Procédures

