

## OFFRE DE STAGE Assistant.e Ressources Humaines

### Qui sommes-nous ?

Social Builder est une **start-up d'innovation sociale** créée en 2011 qui agit pour la mixité dans les métiers du numérique et dans l'entrepreneuriat. Présente à Paris et à Lyon, elle développe des **actions de sensibilisation, d'accompagnement et de formation aux métiers du numérique, auprès des femmes, des réseaux et des entreprises.**

Notre vision et les actions qui en découlent partent de plusieurs constats. Le secteur du numérique est en forte croissance avec 36 000 créations d'emplois par an (Syntec). **Les femmes représentent moins de 27% des employé.e.s** dans ce secteur (Syntec) et 10% des créateur.rice.s de startup. Sans des actions massives ciblées, il y a un risque majeur de perte de compétitivité des femmes sur le marché de l'emploi et une désaffection de la filière du numérique.

Notre objectif est d'**accompagner 100 000 femmes à rejoindre le numérique d'ici 2020** et créer un écosystème plus inclusif

Nous sommes une équipe de 14 personnes passionnées à concrétiser un changement de société.

### Vos missions

Vous aurez pour missions de contribuer à la gestion administrative et opérationnelle de la structure. **Rattaché.e à la Direction des Opérations, vos principales missions sont les suivantes :**

- Participer au recrutement : analyse des besoins, rédaction et diffusion d'offres d'emplois sur des plateformes de recrutement, sourcing, présélection des candidatures, organisation des entretiens
- Accompagnement des projets RH de Social Builder : participer aux projets RH (intégration de nouveaux collaborateurs, séminaires etc.), accompagner la mise en oeuvre de nouveaux process RH, gestion des dossiers du personnel, gestion des plannings
- Accompagnement administratif sur les sujets de formation : suivi administratif et financier des subventions, participation à la recherche de financements, veille
- Gestion administrative

### Votre profil

#### Compétences attendues

Étudiant.e. avec une spécialisation RH avec :

- Sens de l'organisation
- Aisance relationnelle
- Autonomie, capacité à prendre des initiatives
- Rigueur et organisation

# Social Builder

mixité & numérique

- Goût pour des missions variées dans un environnement startup
- Connaissance de la législation sociale est un plus

## Informations

Nous travaillons au MAIF Startup Club, dans un espace de co-working dédié aux start-up qui ont un fort impact social. Nous avons privilégié une ambiance de travail conviviale dans un espace où fourmillent les idées créatives et inspirantes.

**Prise de fonction** : en septembre / octobre

**Contrat** : Convention de stage

**Rémunération** légale + 50% Navigo

**Localisation** : Paris, 2ème arrondissement

**CV et lettre de motivation à envoyer** à Lorraine Lenoir [lorraine.lenoir@socialbuilder.org](mailto:lorraine.lenoir@socialbuilder.org)