

Apprentissage -12 mois Chargé(e) de développement RH (F/H)



Référence de l'offre : x5weea0rp8

Intitulé : Apprentissage -12 mois Chargé(e) de développement RH (F/H)

Date de publication : 09/04/2026

Filières : Ressources Humaines

Type de contrat : Alternance

Catégorie de contrat : Non cadre

Localisation de l'offre : Paris (75007)

Éligibilité télétravail : Oui

Régime de travail : Badgeage

Prime variable sur objectif : Aucune

Encadrant : Non

DESCRIPTION DE LA CAISSE DES DÉPÔTS

Etablissement financier public, nous remplissons des missions d'intérêt général en appui des politiques publiques. Depuis plus de 200 ans, nous jouons un rôle majeur dans la transformation de notre pays. La réduction des inégalités territoriales et sociales, la lutte contre le changement climatique... sont autant de défis auxquels notre pays fait face et pour lesquels nous nous mobilisons aujourd'hui, plus que jamais.

La direction des ressources humaines (DRH) a pour missions principales de :

- Définir la stratégie RH, les politiques d'emploi et de rémunération,
- Piloter les projets de développement RH,
- Coordonner les actions conduites en matière de formation et de mobilité et piloter le recrutement externe,
- Assurer la gestion administrative et financière des collaborateurs de l'Etablissement public,
- Définir et mettre en œuvre la politique sociale.

La DRH est au service de la performance et de la transformation de la Caisse des Dépôts. Que vous soyez collaborateur ou manager, nous vous accompagnons dans votre parcours professionnel et le développement de vos compétences. Nous sommes également mobilisés pour vous apporter des services au quotidien.

Présentation de votre direction

Au sein de la Caisse des Dépôts, la Direction des ressources humaines est organisée autour de 4 départements transverses et de 5 départements RH métiers (Politiques Sociales, Banque des Territoires, Finances, Contrôle/Risques/Audit/Juridique, Fonctions Supports).

Rattachée au service fonction support de la DRH, vous intégrez en tant qu'apprenti(e) l'unité Accompagnement RH pour des missions de gestion et recrutement du personnel non permanent.

Ce poste est positionné au sein du département RH « Fonctions supports et opérations » composé de 27 personnes.

DESCRIPTION DU POSTE

1. Recrutement des Apprentis et Stagiaires :

- Recueillir les besoins des managers et les accompagner dans la rédaction des fiches de poste.
- Publier les offres, suivre les candidatures, sélectionner les candidats et mener les entretiens.
- Constituer les dossiers administratifs et établir des partenariats avec les écoles.
- Organiser les intégrations et assurer le reporting des activités.

2. Recrutement des Intérimaires Externes :

- Recueillir les besoins, analyser les demandes et lancer les recherches.
- Filtrer les candidatures externes, organiser l'accueil des candidats sélectionnés et gérer les formalités administratives.
- Participer au suivi budgétaire, à la facturation et collaborer avec le service budgétaire pour les engagements et règlements.

3. Participation à des Projets Transversaux :

- En lien avec le Responsable transformations, vous participez à :
 - L'analyse des impacts des changements sur les équipes, les organisations, les processus, les outils...
 - L'identification et la conception de dispositifs d'accompagnements collectifs.
- L'animation et la facilitation d'ateliers collectifs avec d'autres animateurs.
- Le suivi de l'avancement des différents jalons projets avec la mise en place d'un reporting des actions engagées.
- La contribution à des projets transversaux structurants de la DRH.
- Ces missions reflètent l'essentiel de l'activité à ce jour mais sont susceptibles d'ajustements au regard des évolutions futures de la direction.
- Vous pourrez, par exemple, participer à des projets transversaux liés à votre activité

PROFIL RECHERCHÉ

La CDC fonde le recrutement sur les compétences en excluant tout critère de discrimination. Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

De formation supérieure en université ou école de commerce, vous avez acquis une première expérience en ressources humain et êtes à la recherche d'une alternance.

Vous êtes reconnu pour votre capacité d'organisation, d'adaptation et vos aptitudes relationnelles. Vous aimez le travail en équipe.

La maîtrise des logiciels Word, Excel et Powerpoint est indispensable pour ce poste.

Notre organisation est attachée à promouvoir au quotidien un mode de travail collaboratif.

Au-delà, vous pourrez nous apporter votre curiosité et votre adaptabilité dans un environnement challengeant.