

Apprentissage -12 mois Chargé(e) de recrutement des non-permanents des Fonctions Supports (F/H)



Référence de l'offre : x5weea0rp8

Intitulé : Apprentissage -12 mois Chargé(e) de recrutement des non-permanents des Fonctions Supports (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

Encadrement : 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

Ce poste est positionné au sein du service Accompagnement RH et Recrutement des non-permanents, composé de 9 personnes.

Si vous avez une envie de développer vos compétences dans les ressources humaines, grandir et acquérir une certaine autonomie sur tes missions. Cette offre est pour vous !

En appui des chargés de recrutement non permanent, vos missions seront les suivantes :

Missions principales

1- Le recrutement des apprentis et stagiaires :

- Recueillir les besoins des managers
- Accompagner les managers dans la rédaction des fiches de poste, si nécessaire
- Publier les fiches de poste sur les plateformes dédiées et suivre les candidatures
- Sélectionner les candidats et mener les entretiens
- Collecter les éléments nécessaires à la constitution du dossier administratif des candidats en coordination avec l'équipe de Gestion administrative
- Contribuer à établir des partenariats avec les écoles (stage et apprentissage) pour favoriser les échanges et préparer la campagne annuelle d'apprentissage
- Participer à l'organisation des intégrations et au suivi
- Assurer le reporting de l'ensemble des activités liées au poste

2- Le recrutement des intérimaires externes :

- Recueillir les besoins, analyser la demande et lancer les recherches
- Analyser et filtrer les candidatures provenant des sociétés externes
- Organiser l'accueil du candidat sélectionné et gérer les formalités administratives nécessaires
- Participer au suivi budgétaire et à la facturation de l'intérim externe ; collaborer directement avec le service budgétaire pour les engagements AFP et les règlements des prestataires

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.