

Conditions de réalisation

Accompagnement Recrutement :

Besoin d'un nouveau collaborateur ou d'un nouveau stagiaire ? Nous nous chargeons de vous trouver le candidat idéal. Nous recevons les candidats correspondant à votre profil et vous présentons les profils les plus adaptés (3 maximum).

Gestion C.V. thèque :

Nous centralisons pour vous l'ensemble des candidatures. Les conservons, trions, assurons le suivi des candidatures à votre nom.

Un besoin ? Nous vous transmettons le listing des candidatures et nous chargeons d'actualiser les données !!

Nous conservons également les données des stagiaires que vous avez formé (rapport de stage, évaluation).

Accompagnement compétences collaborateurs :

Nous veillons à mettre en place le listing des compétences clés de votre activité (compétences techniques et comportementales).

Nous intervenons ensuite pour évaluer les compétences de vos collaborateurs.

Nous pouvons également inclure une évaluation des formations suivies.

Vous disposez ainsi des éléments nécessaires à toute gestion prévisionnelle des emplois et compétences de votre entreprise !

Communication :

Nous vous fournissons un accompagnement pour votre communication interne (journal interne, affiche, courrier, livret d'accueil ...)

Accompagnement administratif :

Déchargez-vous de votre travail administratif lourd ou particulier ! Nous assurons le travail de saisie, relecture, mise en page et/ ou rédaction.