



**FONDATION
DES FEMMES**

OFFRE D'EMPLOI EN ALTERNANCE

Assistant.e Ressources Humaines

LA STRUCTURE

La Fondation des Femmes, reconnue d'utilité publique, est la fondation de référence en France sur les droits des femmes et la lutte contre les violences dont elles sont victimes. Grâce aux dons qu'elle reçoit, elle apporte un soutien financier, juridique et matériel aux initiatives associatives à fort impact, sur tout le territoire.

Vous aurez l'opportunité de contribuer à faire progresser la notoriété d'une structure engagée, participerez à des missions passionnantes et pleines de sens, le tout au sein d'une équipe dynamique et bienveillante.

LES PRINCIPALES MISSIONS

Dans le cadre des missions qui vous seront confiées, vous interviendrez sur l'ensemble des sujets liés à la gestion des ressources humaines de la Fondation et apporterez ainsi un appui au Pôle Ressources au côté de la Responsable des Ressources Humaines :

- **Gestion administrative du personnel et paie**
 - Soutien au traitement des éléments liés aux départs et à l'arrivée des membres de l'équipe composée de salarié.es, stagiaires, volontaires en services civiques, mécénats de compétences (à titre indicatif : gestion des dossiers administratifs, suivi des mutuelles, visites médicales du travail, accès aux outils) ;
 - Préparation des contrats, avenants et attestations diverses ;
 - Centralisation et saisie des éléments variables de paie ;
 - Mise à jour des données RH sur diverses plateformes et tableaux de bord ;
 - Participation à la cartographie des documents RH (RGPD).

- **Recrutement, formation et carrière**
 - Aide à la mise en ligne et au suivi de diffusion des offres ;
 - Participation au traitement des candidatures et à la gestion de la boîte mail dédiée ;
 - Participation aux entretiens ;
 - Suivi des dossiers de demande de financement d'actions de formation auprès de l'OPCO ;
 - Suivi des campagnes d'entretiens RH ;
 - Suivi et participation à l'organisation des séminaires internes.



**FONDATION
DES FEMMES**

- **Participation aux missions du pôle ressources et de la Fondation**
- Missions administratives (envois, achats, courriers) ;
- Possibilité de participer ponctuellement aux événements de la Fondation.

En complément de ces missions, vous contribuez au développement de projets RH transverses (organisation d'événements RH internes, opérations de communication interne).

Votre profil

- Vous avez un intérêt marqué pour les questions liées aux droits des femmes et à l'égalité femmes/hommes ;
- Vous suivez une formation en Ressources Humaines, Gestion/Administration d'entreprise ou équivalent (de Bac+3 à Bac+5)
- Vous avez envie de découvrir la fonction RH au sein d'une Fondation féministe reconnue d'utilité publique ;
- Vous faites preuve de discrétion et veillez au strict respect de la confidentialité des informations traitées ;
- Vous serez fort.e de proposition sur l'automatisation du traitement des données et réponses en intégrant des outils d'intelligence artificielle ;
- Vous avez des connaissances dans les systèmes d'information RH et connaissez les règles de confidentialité ;
- Vous avez un intérêt pour les sujets RSE et connaissez les enjeux ;
- Vous maîtrisez la suite Google Workspace et les outils bureautiques ;

Enfin :

- Vous êtes enthousiaste, rigoureux.se, savez vous organiser et faites preuve d'autonomie.

LE POSTE

- Contrat d'apprentissage de 12 mois
- Date de début souhaitée : 1er septembre 2025
- Salaire : selon grille conventionnelle en vigueur
- Télétravail partiel autorisé (à établir selon le calendrier d'alternance et les besoins du pôle)
- Tickets resto : carte dématérialisée
- Frais de transport : Abonnement annuel/mensuel remboursé à hauteur de 50%
- Lieu : au siège de la Fondation des Femmes, 9 rue de Vaugirard 75006 Paris

Votre candidature

- Votre CV et vos motivations (lettre) doivent être adressées à



**FONDATION
DES FEMMES**

recrutement@fondationdesfemmes.org avec pour objet "**Candidature assistant.e RH en alternance**" (1 page max par document rédigé)

- N'hésitez pas à nous transmettre tout élément pouvant appuyer votre candidature (illustrations de votre savoir-faire et de vos compétences, courrier de recommandation)

La Fondation des Femmes s'efforce de répondre à tout le monde mais le nombre de candidatures reçues rend parfois la mission difficile. Nous contacterons les candidat.e.s dans le mois suivant la publication de l'offre. Au-delà et sans réponse de notre part, vous pouvez considérer que votre profil n'a malheureusement pas été retenu.