



La Communauté de communes de la Veyle  
située à 8 km de Mâcon, 30 km de Bourg-en-Bresse et proche de Lyon et  
Villefranche-sur-Saône - 18 communes - 22 000 habitants - 68 agents

recherche :

## Un contrat d'apprentissage en Licence ressources humaines

Au sein de la Direction administrative et financière, en lien avec l'assistante de gestion ressources humaines

### Missions principales

- Elaboration du règlement intérieur
- Elaboration du document unique des risques professionnels en lien avec les services techniques
- Réflexions relatives à la mise en place du télétravail
- Elaboration d'un plan d'actions pour l'égalité hommes / femmes

### Compétences requises

Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de bureautique (pack Office – logiciels Word, Excel,)

Compétences rédactionnelles (courriers, notes, ...)

La connaissance de l'environnement institutionnel serait un plus.

### Capacités personnelles requises

Sens de l'organisation, rigueur, autonomie, esprit d'initiative

Qualités relationnelles, sens du travail en équipe

Respect des obligations de discrétion et de confidentialité

### Informations complémentaires

#### **Conditions / horaires :**

Relations fonctionnelles

Poste ouvert uniquement en apprentissage

Temps de travail : 35h sur 4.5 jours

Travail sous la coordination de la Directrice administrative et financière

Adhésion au CNAS

#### **Recrutement début septembre**

**Lieu d'affectation :** Pont-de-Veyle

#### **Candidature (CV, lettre de motivation) à adresser avant le 7 août 2020 à :**

Communauté de Communes de la Veyle - Monsieur Christophe GREFFET, Président - 10 Rue de la Poste - 01290

PONT-DE-VEYLE – [l.dubost@cc-laveyle.fr](mailto:l.dubost@cc-laveyle.fr)

**Informations sur le poste :** Laetitia DUBOST, RH – 03.85.23.77.51.