GEODIS

Offre d'emploi
Distribution & Express

La **Direction des Ressources Humaines** située à Gennevilliers recherche :

Un(e) Chargé(e) de communication RH en alternance

Pourquoi nous rejoindre ?

Le Transport et la Logistique sont aujourd'hui un secteur clé de l'économie mondiale. En tant qu'acteur international majeur du marché, GEODIS a pour objectif la satisfaction totale de l'ensemble de ses parties prenantes, à commencer par celle de ses collaborateurs. Ce sont plus de 53 000 collaborateurs à travers le monde qui partagent les mêmes valeurs d'engagement, de passion, de solidarité, de confiance et d'innovation, piliers de la stratégie du Groupe.

Principales responsabilités

Au sein du Pôle Développement RH de la ligne de métiers GEODIS Distribution & Express, 9000 collaborateurs en France, vous serez au cœur de notre stratégie RH. Sous la responsabilité de la Chef de Projets RH, vous serez impliqué(e) sur tous les projets de communication/Marque employeur avec notamment la gestion du Vivier Alternance au sein de notre périmètre de 300 alternants. Vos missions seront les suivantes :

- Animation de la communauté : organisation de webinaire présentation de l'entreprise, des métiers
- Développement du réseau : évènements…
- Gestion de l'intégration des nouveaux alternant(es) : guide d'intégration ou parcours de formation, conseils, astuces..
- Actions de communication : déploiement du plan de communication, création de contenus Marque employeur, alimentation de l'intranet RH et de la base documentaire RH

Vous serez un acteur clé dans la dynamisation de notre communication RH et l'amélioration de l'expérience collaborateur.

Profil du candidat

Vous préparez une formation de niveau Bac+5 et vous recherchez une alternance spécialisée en RH.
Motivé(e) par la découverte de plusieurs sujets RH, vous êtes curieux(se), possédez un très bon relationnel et aimez travailler en équipe.
Rigoureux(se), organisé(e), vous avez un esprit d'analyse et de synthèse, vous présentez une réelle aisance rédactionnelle.
Bonne gestion des outils Microsoft Office demandée, notamment Powerpoint et Excel.

Informations complémentaires

Poste à pourvoir à compter du mois de septembre 2025 pour une durée de 12 ou 24 mois
Basé proche du port de Gennevilliers (92)
Merci d'envoyer votre candidature à **deborah.garcia@geodis.com**

A better way to deliver