

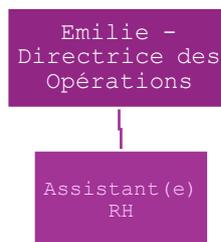
# Fiche de poste

<b>Intitulé du poste</b> : ASSISTANT RH (H/F)
<b>Localisation du poste</b> : Montrouge 92120
<b>Durée</b> : < 2 mois
<b>Service</b> : Ressources Humaines

## Description générale du poste

L'Assistant RH est chargé d'assurer le développement des ressources humaines et de la gestion administrative du suivi des collaborateurs.

## Liaisons hiérarchiques



## Contexte

Cash Flow Positif est une jeune structure créée en avril 2020 dans l'objectif d'accompagner les particuliers dans leurs projets d'investissement immobilier 🏠

**Notre défi** : accompagner de A à Z nos clients sur tout le processus d'acquisition.

La prestation délivrée aux clients Cash Flow Positif couvre le conseil en investissement, la chasse immobilière, le suivi de l'ensemble des phases du processus d'acquisition, l'optimisation du rendement ainsi que sa mise en autogestion avec la promesse de réaliser un investissement autofinancé 💰

**Les fondateurs** : deux anciens ingénieurs, experts dans le domaine du Big Data, Cash Flow Positif combine innovation technologique, grâce à ses algorithmes d'intelligence artificielle 🤖 et accompagnement premium, en conseillant de A à Z ses clients dans leur projet d'investissement 🧑🏠

**Nos objectifs** : Cash Flow Positif connaît aujourd'hui une croissance à trois chiffres et se structure dans un marché en pleine expansion. Comptant 20 personnes en 2021, 50 en 2022, sommes actuellement presque 60 et souhaitons atteindre la centaine d'employés d'ici 2025 ! 🚀

## Missions

Dans le cadre de la croissance de Cash Flow Positif, nous recherchons un(e) Assistant(e) de Ressources Humaines (H/F) afin d'accompagner et d'assister la responsable RH dans la gestion des recrutements et l'élaboration de la stratégie RH qui réalisera des **missions** à la fois riches et variées :

-  Publier les offres d'emploi sur différentes plateformes de recrutement
-  Réaliser le screening et la sélection des candidatures
-  Organiser les interviews des candidats avec les différents interlocuteurs
-  Participer au processus de recrutement
-  Analyser les besoins en recrutement
-  Participation à la prise de décision des candidats à retenir

Avec la croissance de la startup, les missions seront amenées à évoluer et l'alternant à progresser dans ses responsabilités.

## Profil

Etudier dans le secteur des Ressources Humaines

Avoir de très bonnes capacités rédactionnelles et d'expression orale, être dynamique et organisé(e)

Être capable de gérer les priorités, de s'adapter aux changements, à faire face à des situations d'urgence

Être rigoureux(-euse), proactif(-ve), autonome et avoir un réel sens du service

Être organisé(e)

Maîtriser l'outil bureautique et Pack Office 365

## Difficultés liées au poste

Gestion des conflits

Assurer la conformité et la législation du travail

Gestion du temps et des priorités

Traiter des situations d'urgence

Assurer la confidentialité et la discrétion

Être capable de répondre aux besoins de recrutement de l'entreprise

**Pour postuler, merci d'envoyer votre CV à l'adresse mail suivante :  
[lyna@cashflowpositif.fr](mailto:lyna@cashflowpositif.fr)**