

# Chargé(e) de recrutement bilingue français/allemand (junior) en Home Office

- Home office

## **Fradeo GmbH**

Fradeo est le cabinet de recrutement du groupe la Villafrance, premier centre d'affaires franco-allemand qui accompagne depuis 2005 des entreprises avec leurs projets de développement en France et en Allemagne.

Dans le cadre de notre fort développement, nous recherchons des candidats très motivés pour participer à notre success story. Ainsi, nous sommes à la recherche dès que possible de

un ou une Chargé(e) de recrutement bilingue français/allemand (junior), Home Office

## **Ce qui vous attend**

En tant que chargé(e) de recrutement, vous participez activement aux missions de recrutement et assistez de près les Recruteurs Senior dans leur quotidien.

Plus concrètement, votre périmètre d'intervention consiste à :

- rédiger des offres d'emploi en français et en allemand
- publier et diffuser nos offres d'emploi sur divers supports de communication (jobboards, réseaux sociaux, etc.)
- rechercher, identifier et contacter des candidats potentiels par mail et téléphone
- analyser les CV et faire une première sélection en binôme avec le Recruteur Senior
- évaluer les dossiers de candidature en collaboration avec les Recruteurs Senior et mener les entretiens de présélection avec les candidats
- vérifier les références des candidats short-listés
- participer aux salons de l'emploi franco-allemand en France et en Allemagne
- être en charge de la gestion de notre CV-thèque interne et du développement de notre réseau
- réaliser des reportings réguliers

Vous vous sentez à l'aise au sein d'une équipe multiculturelle, aimez jongler entre les langues et savez travailler en autonomie en Home Office.

## Ce que nous recherchons

- **Une personnalité fiable et motivée** : Vous avez un fort relationnel et vous vous épanouissez dans un contexte interculturel. Vous avez le sens de l'organisation et du travail en autonomie et des responsabilités. Vous êtes une personne fiable. Au delà de votre sens du service et de diplomatie, vous êtes proactif(ve) et possédez notamment des capacités d'adaptation certaines.
- **Des compétences linguistiques** : Vous maîtrisez l'allemand et le français couramment (à l'oral et à l'écrit). La maîtrise de l'anglais serait un vrai plus.
- **Une méthode de travail autonome et rigoureuse** : Vous faites preuve d'initiative, êtes rigoureux et à l'aise à l'oral et êtes capable de travailler en équipe et surtout en autonomie. Vos qualités organisationnelles et relationnelles vous permettront de réussir dans ce poste.
- **Une ou un diplômé(e) / profil junior** : Vous témoignez idéalement d'une première expérience professionnelle que vous avez acquise lors d'un stage au sein d'un cabinet de recrutement ou au sein d'un service RH.
- **Une formation en RH** : Vous témoignez idéalement d'une formation en Ressources humaines. Nous restons ouverts sur d'autres types de formation.
- **Compétences IT** : Vous disposez de bonnes connaissances en MS Office.

## Ce qui est bon à savoir

- Un poste très diversifié au sein d'une petite entreprise multiculturelle en forte croissance. Vous évoluerez dans un environnement épanouissant offrant un terrain d'expression et d'évolution professionnelle favorable.
- Un CDD à temps plein à pourvoir dès que possible, basé en Allemagne de préférence sinon en France
- Il s'agit d'un poste basé en Home Office (100%)
- Une formation personnalisée à nos procédures pour vous permettre de prendre le poste dans les meilleures conditions

## **Postulez**

Si vous vous retrouvez dans cette annonce, envoyez-nous dès aujourd'hui votre dossier de candidature (en format PDF) en français (CV, lettre, vos prétentions salariales et votre date de disponibilité).

Votre point contact pour cette offre est :

**Sylvie Larivière**

[sylvie.lariviere@fradeo.com](mailto:sylvie.lariviere@fradeo.com)

Nous attendons avec impatience votre candidature. Nous garantissons l'égalité des chances et la confidentialité de votre dossier.