
Assistant(e) Gestion de projets au sein de la DRH - mise à jour des
procédures RH et des contrôles associés h/f - Paris

Contrat	Stage	Début	Entre Février et Avril 2014
Discipline	Ressources Humaines	Durée	6 mois
Région	Ile de France	Rém.	À définir

Natixis est la banque de financement, de gestion et de services financiers de BPCE, deuxième groupe bancaire français avec 22% des dépôts bancaires et 37 millions de clients à travers ses deux réseaux, les banques populaires et les caisses d'épargne.

Avec près de 22 000 collaborateurs, **Natixis** intervient dans trois domaines d'activités dans lesquels elle dispose d'expertises métiers fortes : la banque de financement et d'investissement, l'épargne (gestion d'actifs, banque privée, assurance) et les services financiers spécialisés.



**Assistant(e) Gestion de projets au sein de la DRH – mise à jour des procédures
RH et des contrôles associés h/f
Paris**

Département ou filiale

- DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES – SECRETARIAT GENERAL

Mission

- Travaux sur le book des procédures de la DRH : cartographie, suivi, contrôle, accompagnement des contributeurs et aide à la formalisation
- Travaux sur les contrôles de la DRH couvrant des risques opérationnels en lien avec la Conformité
- Gestion de projet dans le cadre des Ressources Humaines : cadrage et coordination de projets des différents départements RH

Profil

Formation Bac+4 (RH)

- Connaissances du monde bancaires
- Rigueur, sens du contact, force de proposition, rédactionnel, esprit de synthèse et d'analyse
- Pack Office

Conditions

Date du début : Dès que possible
Durée : 6 mois

Société Natixis

Adresse . 75 Paris

contact Service Recrutement

Email 174-175836@iquesta.fr