

FICHE RECRUTEMENT ENTREPRISE « ALTERNANCE »

Merci de remplir ce questionnaire pour nous permettre de mieux comprendre vos besoins et de vous aider à trouver les candidats les plus adaptés pour vos postes en alternance.

N'hésitez pas à ajuster les questions en fonction de vos besoins spécifiques ou de ceux des entreprises avec lesquelles vous travaillez.

VOTRE ENTREPRISE

Nom de l'entreprise :

Secteur d'activité :

Adresse :

Tél :

E-mail :

Nom du contact :

INFORMATIONS SUR LE POSTE D'ALTERNANT

Intitulé du poste :	
Description des missions et responsabilités :	
Compétences et qualifications requises :	
Niveau de formation requis :	
Durée de l'alternance (en mois) :	
Date de début souhaitée :	
Horaires de travail :	
Lieu de travail (si différent de l'adresse de l'entreprise) :	

PROFIL RECHERCHÉ

Formation académique souhaitée :	
Expérience antérieure souhaitée (si applicable) :	
Qualités et compétences comportementales recherchées :	
Compétences techniques spécifiques :	

MODALITES DE RECRUTEMENT

Type de contrat proposé (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, etc.) :	
Rémunération prévue:	
Conditions particulières (ex : déplacements, travail en équipe, télétravail) :	

PROCESSUS DE SELECTION

Étapes du recrutement (entretien, tests, etc.) :	
Personne(s) en charge des entretiens :	
Date limite pour la réception des candidatures :	

JSR FORMATION/EMPLOI

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

<p>Avez-vous des attentes spécifiques concernant le profil des candidats (permis B, langues étrangères, Informatique etc..) ?</p>	
<p>Souhaitez-vous organiser des sessions de recrutement spécifiques (en présentiel, en ligne) ?</p>	
<p>Autres informations pertinentes :</p>	

JSR FORMATION/EMPLOI

Bureau : 09.82.54.10.99 - ☎ portable : 06 14 05 20 89
Email : contact@jsr-formemploi.com
Site internet: <http://www.jsr-formemploi.com/>