

- Administratif
- Comptabilité
- Marketing



- Secrétariat
- Commercial
- Ressources Humaines

FOCUS PRESTA : Aide au recrutement

L'aide au recrutement a pour but d'aider l'employeur dans la gestion des différentes étapes du recrutement. Il s'agit d'un accompagnement modulable en fonction des besoins de l'entreprise. Je vous propose d'intervenir à différents niveaux.



Prestations

- Rédaction et publication de l'offre d'emploi
 - Tri des CV reçus
- Réalisation d'entretiens de pré-sélection
- Mise en place de tests de recrutement et de mises en situation
 - Préparation du dossier du personnel
- Etablissement de la déclaration d'embauche

Pourquoi externaliser ?

Le classement de documents demande du temps, son externalisation permettra de vous décharger. Concentrez-vous sur le développement de votre activité et laissez un professionnel organiser vos documents.

Prestation sur site
ou à distance

Mission régulière
ou ponctuelle

Facturation au
forfait

Frais de
déplacement en sus



SBPA - Stéphanie Brissez Prestations Administratives
41 rue du 8 mai 1945 – 62420 Billy-Montigny

06 27 06 67 00
stephanie.brissez@assistance-administrative-sbpa.fr

N° Siret 853 492 957 00016 - Code APE 8211Z