



## 1. Environnement de travail

HR Rail, société anonyme de droit public, est **l'employeur juridique** du personnel des Chemins de Fer belges, dont la plupart travaille pour la SNCB et Infrabel.

En tant que **prestataire de services complets**, nous nous efforçons d'accompagner au maximum les entreprises ferroviaires et les employés dans de nombreux processus RH : sélection et recrutement, mobilité professionnelle et interne, formation transversale, santé et bien-être au travail, conseil juridique, concertation sociale et services sociaux.

La division Recruitment & Sourcing comprend toutes les activités liées à **la sélection et au recrutement**. Nous recherchons actuellement un stagiaire dans le bureau Recruitment Support, afin d'appuyer le processus de publication des offres d'emploi des 3 entités des Chemins de fer belges (SNCB, Infrabel et HR Rail).

Votre lieu de stage est situé à proximité de la gare de Bruxelles-Midi.

## 2. Fonction et responsabilités

En tant que stagiaire au sein du bureau Recruitment Support, vous devrez :

- Publier différents types d'épreuves (offres d'emploi) sur les programmes informatiques adéquats.
- Assurer le suivi des publications.
- Clôturer les différentes épreuves aux moments voulus.
- Procéder à la réouverture des épreuves aux moments voulus.
- Modifier les épreuves à la demande des recruteurs.
- Procéder au testing des programmes informatiques utilisés pour le recrutement.
- Répondre aux différentes demandes de support réglementaire ou technique des recruteurs et/ou clients.
- Participer à certains projets permettant d'améliorer l'effectivité de la division Recruitment & Sourcing.
- Participer aux réunions, informations et « team meeting ».

Il vous sera également possible de :

- Découvrir les autres métiers et facettes du recrutement présent(e)s dans la société en suivant les collègues d'autres bureaux (entretiens d'embauche, suivi des candidats, participation aux foires à l'emploi, ...).
- Réaliser votre travail de fin d'études grâce aux nombreux projets réalisables au sein de la société.

## 3. Profil

Vous êtes actuellement en train de réaliser un bachelier en Gestion des Ressources humaines et vous souhaitez réaliser un stage dans le milieu du recrutement et de la sélection.

De plus :

- Vous maîtrisez les applications MS office : Word, Excel, Outlook.
- Vous avez une excellente connaissance du français (tant orale qu'écrite) et possédez des connaissances de base en néerlandais.
- Vous avez une affinité pour le recrutement et le travail administratif.
- Vous êtes méthodique, rigoureux et avez le sens de l'organisation.
- Vous êtes dynamique et motivé.
- Vous êtes ponctuel, fiable et respectez la déontologie et le secret professionnel.
- Doté du sens de l'écoute, vous êtes orienté client.
- Vous avez l'esprit d'équipe, tout en sachant travailler de manière autonome.

## 4. Nous vous offrons

- Un lieu de stage agréable laissant libre cours à l'initiative.
- Une équipe de travail dans laquelle le bagage professionnel, la vision et l'investissement personnel sont estimés à leur juste valeur et dans laquelle vous aurez la possibilité d'apprendre et d'enrichir vos compétences.
- Un libre parcours de train disponible sur toute la Belgique, effectif durant toute la durée du stage.

## 5. Quelles étapes devez-vous suivre ?

- 1) Inscrivez-vous en envoyant votre Cv et lettre de motivation via l'e-mail [stages@hr-rail.be](mailto:stages@hr-rail.be)
- 2) Si votre profil correspond à notre demande, nous vous inviterons à réaliser un entretien afin d'évaluer votre motivation et vos compétences.
- 3) Prêt pour votre premier jour de stage !



## 6. Des questions ?

Sur le processus de sélection et le contenu du stage:

Valérie Duray

T. 02/525.39.87

M. [valerie.duray@hr-rail.be](mailto:valerie.duray@hr-rail.be)