



SERVICE PUBLIC DE L'EAU DE LA HAUTE-GARONNE

REF OFFRE : APPRENTI RH10/2026

<http://www.reseau31.fr/offre-emploi/>

## RECRUTE

### UN(E) APPRENTI(E) EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

basé à TOULOUSE

**Réseau31**, acteur majeur du service public de l'eau en Haute-Garonne, intervient sur l'ensemble du Grand Cycle de l'Eau. Ses compétences sont axées sur l'eau potable, l'assainissement collectif, l'assainissement non collectif, les eaux pluviales, l'hydroélectricité et l'eau brute notamment. Informations complémentaires sur [www.reseau31.fr](http://www.reseau31.fr).

Si le milieu de l'eau vous passionne et qu'intégrer le service public est un atout pour vous, venez rejoindre les 370 agents qui composent Réseau31 !

### MISSIONS

Au sein du service des Ressources Humaines, vous serez placée sous la responsabilité de la responsable de service et intégrerez une équipe bienveillante composée de 8 agents.

Cette alternance vous offrira l'opportunité de participer à des projets RH structurants et stratégiques pour la collectivité, tout en étant pleinement impliquée dans le quotidien du service, au plus près des agents et des enjeux opérationnels. Vous développerez ainsi une vision concrète et complète des ressources humaines dans la fonction publique territoriale

### ACTIVITES

#### Projets RH structurants

- Participation au déploiement du nouveau logiciel de recrutement, formation
- Contribution à la dématérialisation des entretiens professionnels
- Appui à la démarche de GPEEC
- Contribution à l'amélioration du parcours d'intégration des nouveaux agents
- Participation au développement de la marque employeur
- Contribution à l'accompagnement des parcours professionnels

#### Organisation et structuration RH

- Participation à la rédaction et à la mise à jour du règlement intérieur
- Participation à la formalisation des procédures RH interne
- Participation à la rédaction des procédures de gestion du logiciel recrutement/formation

## Gestion administrative du personnel

- Suivi des dossiers agents (carrière, absences, maladies, rémunération...)
- Participation à l'organisation des entretiens professionnels
- Mise à jour des outils et bases de données RH

## Recrutement et formation

- Tri et présélection des candidatures
- Organisation des entretiens
- Suivi et finalisation du processus de recrutement
- Organisation et suivi des actions de formation
- Suivi budgétaire des actions de formation
- Gestion des passeports sécurité

## PROFIL

Vous préparez obligatoirement un titre professionnel assistant Ressources Humaines (Code RNCP : 38045)

Savoirs-être recherchés :

- Rigueur et sens de l'organisation
- Clarté rédactionnelle et esprit de synthèse
- Discrétion et respect strict de la confidentialité
- Qualités relationnelles et sens du service aux agents
- Capacité d'adaptation et polyvalence
- Esprit d'initiative et autonomie progressive

## CONDITIONS DU POSTE

**Type de poste :** Apprentissage

**Rémunération :** Rémunération réglementaire basée sur un pourcentage du SMIC, calculée selon l'âge de l'apprenti et l'année d'exécution du contrat, tickets restaurants et transports

**Temps de travail :** Temps Complet  
25 jours de congés, horaires de type 1.

**Lieu de travail :** Réseau31, 3 rue André VILLET – 31400 TOULOUSE

**Date de l'entretien de recrutement :** 26/05/2026

**Poste à pourvoir :** 01/09/2026

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :** 30/05/2026

**Envoyer votre candidature en indiquant la référence de l'offre par mail :**

[recrutement@reseau31.fr](mailto:recrutement@reseau31.fr)