

RECRUTER UN ALTERNANT EN 4 ETAPES

1 PRISE DE CONTACT

Réalisez une demande d'alternant via le **formulaire** pour être recontacté dans de brefs délais par nos Chargés de Relations Candidats-entreprises.



2 CHOIX DE FORMATION

Choisissez la formation la plus adaptée à votre besoin en fonction du domaine d'activité, du rythme de l'alternance, du niveau de formation souhaité à l'entrée et à la sortie. Retrouvez **notre panorama de formation**.



3 RECHERCHE CANDIDATS

- 1 - Contactez les candidats dont vous avez reçu le CV et que vous retenez.
 - 2 - Réalisez vos entretiens de recrutement.
- * Organisation possible de **JobDatings** dans nos locaux à votre demande.



4 CONTRACTUALISATION

Établissez la **fiche d'engagement** et envoyez la à Interfor. Interfor valide la candidature & la possibilité de signature du contrat.



Vous devez ensuite établir et signer le **contrat** :

CONTRAT D'APPRENTISSAGE

SIGNER LA FICHE ENGAGEMENT
ENTREPRISE - JEUNE
VALIDATION EMAIL
INTERFOR
ENVOI DU CERFA
INTERFOR
COMPLÉTER & SIGNER LES 3 CERFA
ENTREPRISE
ENVOYER LES 3 CERFA À INTERFOR
ENTREPRISE
CONVOCATION INTERFOR
JEUNE

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

SIGNER LA FICHE ENGAGEMENT
ENTREPRISE - JEUNE
VALIDATION EMAIL
INTERFOR
COMPLÉTER LA FICHE DE RENSEIGNEMENTS
ENTREPRISE
RENSEIGNER LE CERFA
INTERFOR
COMPLÉTER ET ENVOYER LE CERFA À L'OPCA
ENTREPRISE
CONVOCATION INTERFOR
JEUNE