



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-de-direction-rh-f-h-3>

Assistant de direction RH F/H

Description

Sous l'autorité de la Directrice de l'établissement, la secrétaire de Direction contribue à la gestion administrative de l'établissement et à la démarche qualité.

Gestion administrative du personnel :

- Gestion des formalités administratives liées à l'embauche : Saisie et édition des contrats, émission des DPAA, suivi et authentification des diplômes et titres de séjours, etc.
- Organisation des visites médicales de suivi, de reprise et d'embauche
- Déclaration des accidents de travail
- Rédaction des attestations et courriers destinés aux salariés
- Suivi des éléments de paye en lien avec le service paye, situé au siège de l'association
- Suivi des absences (congrés, AT, maladie, maternité, ...) et saisie dans le logiciel de planification (BL Planning) en lien avec les responsables de services
- Accompagnement des responsables de service dans la gestion des remplacements (gestion du pool de remplaçants via l'application Hublo, lien avec les agences d'intérim et de recrutement)
- Gestion et suivi des formations et de l'OPCO

Missions annexes à la demande de la direction

- Missions de secrétariat
- Assure ponctuellement l'accueil téléphonique et physique des personnes extérieures.

Rémunérations selon CCN51, prime Ségur, prime décentralisée

CSE, Plateau repas à 2.92€

Qualifications

- Bac+2 minimum (en RH souhaité)
- Vous possédez une bonne connaissance de l'administration du personnel
- La connaissance du secteur médico-social serait un plus
- Vous faites preuve de rigueur et efficacité dans les tâches à accomplir
- Vous savez être discret(e) en toute circonstances
- Vous disposez des qualités relationnelles et appréciez le travail en équipe
- Maîtrise des outils numériques

Organisme employeur

EHPAD NOTRE DAME DE BONNE ESPERANCE

Type de poste

Temps plein

Secteur

HÉBERGEMENT MÉDICALISÉ
POUR PERSONNES ÂGÉES

Lieu du poste

33063, BORDEAUX, BORDEAUX,
France

Date de publication

25 octobre 2024 à 13:02

Valide jusqu'au

24.11.2024