



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-en-ressources-humaines-f-h>

ASSISTANT EN RESSOURCES HUMAINES F/H

Description

Pour accompagner nos salariés et assurer les fonctions administratives des ressources humaines, nous recherchons un(e) assistant(e) en Ressources Humaines. Si vous souhaitez intégrer une entreprise soucieuse de répondre aux besoins de ses salariés, ce poste pourrait répondre à vos attentes.

Vous aurez la charge des tâches administratives des ressources humaines telles que, notamment, la gestion des heures, des congés, des absences. Vous participerez à la rédaction de certains accords, des contrats, des fiches emploi et des différents outils de l'administration des RH.

Vous aurez la responsabilité des recrutements, en collaboration avec la Direction de l'entreprise, de l'analyse des besoins en personnel jusqu'à l'intégration des nouveaux salariés.

Vous gérerez les demandes du personnel et les avantages sociaux (chèques déjeuner, chèques vacances et cadeau).

Vous participerez à la mise en place d'actions visant à améliorer la santé et la sécurité des salariés.

Au niveau de la formation, vous participerez à la mise en place des actions : recueil des besoins, recherche d'organismes, montage des dossiers de financement, organisation et bilan des sessions.

Le poste, à temps partiel, est basé à Couzeix (15 minutes du centre-ville de Limoges).

Votre rémunération (à partir de 1 664 € bruts – base 24 heures hebdomadaires) est à négocier selon votre profil et expérience. Statut cadre.

Nous vous proposons également une mutuelle avec pack bien-être compris.

Vous bénéficierez de tickets restaurant, de chèques vacances et de chèques cadeaux.

L'entreprise met à votre disposition un système d'épargne salariale.

Le télétravail peut être envisagé de manière ponctuelle à l'issue de votre période d'intégration.

Qualifications

Vous possédez un BAC + 2/3 en Ressources Humaines

Organisme employeur
lindustrie-recrute.fr

Type de poste
Temps partiel

Secteur
ACTIVITÉS DES
ORGANISATIONS PATRONALES
ET CONSULAIRES

Lieu du poste
87050, COUZEIX, COUZEIX,
France

Date de publication
28 août 2024 à 11:02

Valide jusqu'au
27.09.2024

Vous avez idéalement une première expérience dans le domaine des ressources humaines.

Vous maîtrisez l'outil informatique.

Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles et disposez de connaissances de bases en droit social.

Vous avez de bonnes qualités relationnelles, vous êtes discret, rigoureux et polyvalent.