



<https://latribunelibre.com/emploi/assistante-ressources-humaines-f-h-3>

Assistant(e) Ressources Humaines F/H

Description

Vous serez rattaché(e) à la Responsable RH au sein du siège social et travaillerez en support des magasins. Vous interviendrez sur l'ensemble des volets RH et apporterez un soutien opérationnel à l'équipe.

A ce titre, vos missions seront notamment de :

- Gérer l'administration du personnel
- Superviser la paie
- Gérer les entrées et sorties du personnel
- Préparer les réunions d'instances représentatives du personnel
- Participer aux recrutements
- Assurer le suivi des tableaux de bord RH
- Veiller à la bonne application des procédures internes et des obligations légales
- Gérer les réponses aux courriers des administrations extérieures (inspection du travail, médecine du travail, etc.)
- Assister le Responsable SST dans ses missions
- Apporter soutien et supervision aux assistantes RH des magasins
- Assister la RRH et son adjointe dans leurs missions quotidiennes

Cette liste de tâches n'est pas limitative.

Qualifications

Vous êtes titulaire d'un diplôme en ressources humaines.
Vous avez des connaissances solides en droit du travail.
Vous justifiez d'une expérience professionnelle réussie de 3 ans minimum sur un poste similaire.
Vous faites preuve de rigueur, d'organisation et avez un grand sens de la confidentialité.
Vous maîtrisez le pack Office et avez un bon niveau d'expression orale et écrite.

Organisme employeur
MAKE DISTRIBUTION

Type de poste
Temps plein

Secteur
HYPERMARCHÉS

Lieu du poste
97407, LE PORT, LE PORT,
France

Date de publication
15 janvier 2026 à 08:03

Valide jusqu'au
14.02.2026