



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-rh-f-h-3>

Gestionnaire Rh F/H

Description

Le poste est basé à Limours (site à 40 min de Paris, 20 min de Massy et accessible via notre réseau de navette gratuite depuis Massy, Pont de Sèvres, Vélizy, Versailles, Saint Quentin en Yvelines).

CE QUE NOUS POUVONS ACCOMPLIR ENSEMBLE :

En nous rejoignant, vous vous verrez confier les missions suivantes pour le service RH pour faciliter et optimiser l'organisation de leurs activités, les liaisons internes et externes, la circulation de l'information et effectuer les tâches d'assistantat :

- Assurer l'accueil des collaborateurs au sein du service RH et apporter un premier niveau de réponses aux questions relatives aux processus et politiques RH, aux accords applicables, les orienter auprès des bons interlocuteurs pour les questions spécifiques, avec un temps de traitement des différentes demandes le plus optimal possible afin de garantir la satisfaction interne
- Assurer la bonne intégration des nouveaux embauchés (contrat de travail, kit et session d'accueil, RDV fin de période d'essai, communication auprès des autres fonctions transverses sur différents sites),
- Apporter un support aux HRP pour leurs équipes présentes sur le site de Limours, tant sur les démarches administratives, organisation des entretiens, gestion des données, accompagnement au changement sur les processus RH notamment
- Assurer un suivi des mouvements des ressources en liaison avec le Talent Acquisition, la paie, les assistants de services et la sécurité.
- Suivi des missions et déplacements en liaison avec la paie, les HRP et les managers et le cabinet fiscal pour certaines missions à l'étranger
- Assurer la gestion de quelques dossiers spécifiques :
 - Gestion administrative des dossiers CIFRE (et le cas échéant, des dossiers CIFRE Défense), depuis la constitution du dossier jusqu'aux déclarations trimestrielles auprès de l'ANRT
 - Gestion des stages de découverte de l'entreprise (3ème et 2nde)
 - Suivi des plans de tutorat et des plans de transfert de compétences

Qualifications

QUI ETES-VOUS ?

Vous justifiez d'une expérience confirmée dans le domaine de l'assistantat idéalement RH ?

Organisme employeur
GROUPE PIMENT

Type de poste
Temps plein

Secteur
ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Lieu du poste
91249, FORGES LES BAINS,
FORGES LES BAINS, France

Date de publication
21 septembre 2024 à 15:02

Valide jusqu'au
21.10.2024

Vous avez un sens aigu du détail et de la rigueur et vous maîtrisez la gestion des priorités ?

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Excel, Powerpoint, Word...) ? La connaissance de Workday sera un plus.

Vous avez un goût pour la gestion des datas et l'apprentissage de nouveaux outils ?

Doté d'un excellent relationnel, vous avez un grand sens de l'écoute, du service et du travail en équipe ?

Vous êtes reconnu pour votre sens de la discrétion et le respect de la confidentialité ?

La capacité d'anticipation, le sens de l'analyse et de la synthèse, la proactivité et la prise d'initiative sont autant de qualités que l'on vous reconnait ?

Durée hebdomadaire 35h,

Contrat intérim longue durée

Rem: 29-42ke selon profil