



<https://latribunelibre.com/emploi/h-r-b-p-f-h-6>

H.R.B.P F/H

Description

Vous êtes rattaché(e) au DRH et vos missions principales sont les suivantes :

Vous veillez à la bonne application des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles.

Vous accompagnez les Managers et les salariés pour toutes questions RH.

Vous conseillez sur des sujets relatifs à la formation, au recrutement et vous orientez vers les personnes concernées.

Vous gérez le disciplinaire : vous assurez les entretiens et tout l'administratif qui en découle.

Vous suivez les campagnes d'entretiens annuels, professionnels et assistez aux revues de personnel.

Vous participez à des projets RH.

Qualifications

Profil recherché :

Vous avez une formation Bac+5 minimum en droit du travail ou Ressources humaines.

Vous justifiez d'une expérience de 3 ans minimum à un poste similaire.

Vous êtes reconnu(e) pour vos solides connaissances en droit du travail.

Vous maîtrisez l'anglais aussi bien à l'oral, qu'à l'écrit, pour des échanges quotidiens.

Vous avez une bonne aisance relationnelle pour communiquer avec la Direction et les collaborateurs.

Une bonne maîtrise du pack office est requise.

Organisme employeur

LHH

Type de poste

Temps plein

Secteur

SERVICES ADMINISTRATIFS
COMBINÉS DE BUREAU

Lieu du poste

92026, COURBEVOIE,
COURBEVOIE, France

Salaire de base

50000 € - **Salaire de base**
55000 €

Date de publication

11 octobre 2025 à 09:05

Valide jusqu'au

09.11.2025