



<https://latribunelibre.com/emploi/un-e-assistant-rh-f-h>

Un.e assistant RH F/H

Description

Notre client, cabinet de conseil spécialisée dans les dispositifs de financements aux entreprises, recherche dans le cadre de son développement, un. Assistant RH H/F afin de rejoindre les équipes du siège localisé sur Lyon. Relié directement à la DRH, votre rôle sera de la seconder pour le bon déroulement des RH et leur développement. Vos missions : **ADP et Paie** :

- Gestion des variables de paie
- Tenue des tableaux de variables
- Gestion des congés (vérification des compteurs CP, les ordres de priorité)
- Gestion de la médecine du travail
- Gestion des demandes de déclaration DPAE
- Exécution du DUERP (veiller à la tenue du plan)
- Onboarding (faire signer les contrats, gérer les documents sociaux, explications, remise de clés, visites des locaux, fonctionnement des bâtiments).
- Préparation des postes de travail

Recrutement :

- Mise à jour des fiches de postes
- Création des fiches de postes
- Rédaction des annonces
- Tri des CV

Qualifications

De formation RH, Bac+2/3, vous disposez deux de années d'expériences réussies sur un poste de ce type (alternance acceptée). Vous êtes connu pour votre organisation et votre rigueur, votre respect de la confidentialité. Vous êtes à l'aise avec les outils informatique et avez un bon relationnel, rencontrons-nous ! A savoir : Lieu : Villeurbanne CDI – 35h Horaires 9h – 17h

Organisme employeur
KELTIS

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste
69266, VILLEURBANNE,
VILLEURBANNE, France

Salaire de base
27000 € - **Salaire de base**
28000 €

Date de publication
14 octobre 2025 à 11:05

Valide jusqu'au
13.11.2025