

Assistant(e) Ressources Humaines H/F

Réf. de l'offre

2.23/0118/001059

Expérience requise

2-5 ans

Type de contrat

Intérim

Date de publication

04/01/2018

Niveau d'études requis

BAC + 3

Rémunération

Selon expérience

Localisation

Aubervilliers

Présentation

Akkion Recruitment acteur des Ressources Humaines spécialiste du recrutement dans les métiers à forte valeur ajoutée, recrute pour son client un(e)

Assistant(e) RH H/F

Missions

Justifiant d'une expérience réussie dans le domaine des ressources humaines, vous êtes un(e) généraliste de la fonction RH, et vous démontrez votre capacité à participer au quotidien, à la mise en œuvre du processus RH.

Rattaché(e) à la Directrice des Ressources Humaines, votre parfaite autonomie, votre capacité d'adaptation et votre expérience vous permettent d'être efficace dans vos principales missions et responsabilités:

- Constitution des dossiers du personnel,
- Accueil des nouveaux salariés,
- Rédaction des contrats et avenants,
- Gestion des dossiers de mutuelle et prévoyance,
- Mise en forme des dossiers de solde de tout compte,
- Préparation des éléments variables de paie (heures supplémentaires, astreintes, remboursements transport...),
- Mise à jour des données / fichiers salariés,
- Classement, archivage et rédaction de courriers divers...

Organisé(e) et doté(e) d'excellentes qualités relationnelles, dynamique et pragmatique, vous garantissez vos missions dans une excellence opérationnelle pour le développement et l'optimisation de la politique RH du groupe dans un esprit d'équipe engagé et positif.

Profil recherché

Diplômé(e) BAC+2/3 en Ressources Humaines, vous disposez d'une expérience probante dans

un poste similaire.

Informations complémentaires

Type de contrat: Intérim

[Retrouvez toutes nos offres d'emploi sur www.akkion.fr](http://www.akkion.fr)