

« ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES (H/F) » CDI Temps plein

Localisation

SESAN - 6-8 rue Firmin Gillot - 75015 paris

Accès :

 Porte de Versailles




Tram T2 - T3

Poste à pourvoir le : Immédiatement

Identification du poste

Département de rattachement : Pôle Appui

Liaisons hiérarchiques :

-  Directeur de Sesan
-  Secrétaire Générale
-  Chargé de mission RH

Missions :

- **Gestion administrative du personnel.**
 - Formalités liées à l'embauche (DPAE, registre du personnel, contrats de travail, suivi des périodes d'essai, visite médicale...)
 - Gestion des adhésions auprès des organismes de prévoyance et de santé
 - Gestion et suivi des absences (congés, maladie...)
 - Renseignements/mise à jour des tableaux de bord relatifs à la fonction RH
 - Récolte et transmission des éléments variable de paie, contrôle des bulletins de paie
 - Formalités liées au départ des salariés (solde de tout compte)
 - Traitement des demandes administratives RH des salariés
 - Mise à jour des dossiers du personnel (classement, archivage)
 - Commande des tickets restaurant

Vous pouvez être amené à intervenir sur d'autres domaines RH

Profil recherché

De formation Bac+2 avec une spécialisation RH ou titre professionnel type CQP « assistant(e) RH »
Expérience professionnelle de 2 ans minimum sur un poste d'Assistant RH.

Compétences requises

- Gestion administrative RH
- Connaissance des métiers de l'informatique appréciée
- Notions dans le domaine de la paie (contrôle)
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Internet, Messagerie Outlook)

Qualités requises :

- Discrétion et respect strict de la confidentialité des informations
 - Sens de l'organisation et rigueur
 - Qualités relationnelles
 - Polyvalence et réactivité
 - Esprit d'équipe
 - Sens de l'initiative dans son domaine de compétences
-

Contrat/Rémunération

CDI à temps plein (35h)
Rémunération : 25 à 30K€ annuels bruts selon expérience

Contact

Monsieur Ibrahim SALL
Candidature à adresser par mail : recrutement@sesan.fr