

# Stand N°75

OFFRE N°4

## Assistant Ressources Humaines H/F

**Intitulé :** Assistant RH

**Type de contrat :** stage / contrat de professionnalisation

**Durée du contrat :** 9 à 12 mois

**Durée hebdomadaire :** 35h

**Expérience (exigée, souhaitée + nombre d'année) :** Débutant accepté

**Formation nécessaire :** Bac+2 obligatoire

**Missions :**

Dans le cadre d'un Bac+3 en Gestion administrative et Ressources Humaines :

- Prendre en charge la partie gestion administrative et opérationnelle du service RH
- La gestion opérationnelle du personnel consiste pour l'assistant RH à recruter les candidats, accueillir les nouveaux recrutés, gérer les compétences des salariés, mettre en œuvre des plans de formation
- La gestion administrative de l'assistant RH a pour objet de gérer la paie, régler les cotisations, vérifier les entrées et sorties des salariés, établir le suivi maladie avec les organismes de sécurité sociale.