

SIEGE

Rattachement hiérarchique à la Responsable des Ressources Humaines.

L'assistante RH est chargée d'assister la RRH dans ses fonctions. Elle Réalise le suivi administratif de la gestion du personnel selon la législation sociale, la réglementation du travail et la politique des ressources humaines de la RMR

Missions principales

Paie

- Réalisation des variables de paie du Siège
- Transmission des variables de paie à la Responsable RH
- Commande et gestion des tickets restaurant
- Transmission d'éléments aux 5 établissements : solde congés payés...
- Assistance collègue référent RH sur les 5 établissements
- Gestion de la distribution des TR sur le Siège et les sites
- Gestion du chômage partiel (demande d'AP, avenant, remboursement...)
- Etablissement du contrat de travail, avenant, DPAE

Recrutement

- Interne : réalisation note d'information
- Externe : parution de l'offre
- Réalisation des demandes de visites médicales
- Suivi du registre du personnel
- Accueil du nouvel arrivant; intégration Kélio, lien avec le service informatique
- Suivi de l'ensemble des fiches de poste
- Réalisation d'un référentiel métier
- Suivi des demandes de renfort intérimaires faite par les sites
- Contrôle des factures

Gestion administrative

- Déclaration et suivi des AT
- Réalisation de recherches documentaires
- Renseignement aux salariés sur différentes demandes
- Rédaction de courriers divers (note / attestation / Réponse courrier salarié...)

CSE

- Rédaction de la convocation et envoi du mail au CSE

Médaille d'honneur du travail

- Réception et envoi des dossiers salariés
- Commande des médailles
- Réception des diplômes
- Organisation remise des médailles

Gestion du temps

- Vérification des plannings selon la législation et la convention collective
- Paramétrage et intégration des informations dans le logiciel Kélio

Intégration des variables dans Kélio

Enregistrement des salariés

Compétences principales

Polyvalence

Discrétion

Autonomie

Compétences techniques

Accord d'entreprise et convention collective

Législation

Organisation

Sous la responsabilité de la Responsable RH

Diplômes

Bac + 2 Assistant de Manager / Niveau Bac + 3 Bachelor RH

Matériels affectés au poste

Ordinateur

Téléphone fixe

Photocopieuse

Signature :

Signature du responsable hiérarchique :