

Assistant ressources humaines (H/F)

82000 Montauban [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 01/12/2021

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 1850 / mois

L'entreprise

Notre client recherche un assistant RH (H/F)

Le poste

Nous recherchons un (e) assistant(e) administrative ayant déjà une première expérience dans les ressources humaines.

Vos missions seront :

- Accueil physique et téléphonique
- Suivi des candidatures
- Entretiens préalables au recrutement des collaborateurs
- Montage et suivi administratif et financier des dossiers
- Gestion des RH et pré paie
- Enregistrement des éléments sur les logiciels et tableaux de bord en interne
- Suivi des dossiers de formations
- Aide à la rédaction des contrats de travail

Longue mission pouvant déboucher sur un CDI

37h semaine

Le profil recherché

De formation supérieure vous justifiez d'une expérience réussie sur un poste similaire.

Organisé, rigoureux, autonome, avec de solides capacités relationnelles, vous êtes force de proposition, et aimez le travail en équipe.

Vous faites preuve d'agilité et vous vous adaptez facilement au changement.

Vous êtes à l'aise au téléphone et avec les outils informatiques.

Poste à pourvoir en vue d'un CDI