

Gestionnaire rh / administrative (H/F)

93800 Épinay-Sur-Seine [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

L'entreprise

Entreprise spécialisée qui accompagne les villes et les industries françaises dans la gestion, l'optimisation et la valorisation de leurs ressources en eau, en matières et en énergie. Elle leur apporte des solutions qui contribuent à développer l'accès aux ressources, à les préserver et à les renouveler, augmentant ainsi leur efficacité environnementale, économique et sociale.

Le poste

Actual, acteur majeur du recrutement recherche pour un de ses client Un GESTIONNAIRE RH / ADMINISTRATIVE H/F.

Missions principales : Vous allez assister le correspondant RH du service dans le domaine des RH. Vous serez en charge des tâches administratives et logistiques liées à l'équipe du personnel et du site en utilisant différents outils : téléphone, mail, fax, logiciels et applications, intranet.

- Gestion des absences, maladie, accident de travail/trajet
- Saisie dans le logiciel GTA (gestion des temps et activités)
- Suivi des visites médicales
- Gestion de l'intérim
- Gestion des notes de frais
- Logistique et sécurité

- Plage horaire : de 08h00 à 17h00- Rémunération : salaire mensuel de référence 1.872,71€ soit un taux horaire de 12,35€ et un 13,5 mois de 1,54€ / Prime panier : 4,31€.

Le profil recherché

De formation BAC à BAC+2 ; Vous justifiez d'une première expérience sur un poste similaire.

Compétences requises :

La rigueur, l'organisation, le dynamisme, l'aisance informatique, la polyvalence, les techniques rédactionnelles et l'esprit d'analyse.