

Adjoint rh (H/F)

69780 ST PIERRE DE CHANDIEU [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 18 mois

L'entreprise

Quels sont les **avantages** de travailler pour Actual? - Accédez facilement à la gestion de votre dossier via l'application **MYACTUAL** (contrat, fiche de paie, relevés d'heures, documents administratifs, demande d'acompte, accès livret CET) - Bénéficiez d'un **LIVRET CET à 12%** - Soyez récompensé de votre fidélité par une offre de **PARRAINAGE** : carte cadeau de 75€ délivrée dès la première heure travaillé de votre filleul(e). - Bénéficiez d'un **CSE** qui vous permette de nombreux avantages: réductions sur des séjours, subventions ponctuelles pour la rentrée et/ou les fêtes de fin d'année etc. - Accès au **FASTT** qui peut vous aider à obtenir des véhicules de location à moindre coût, l'aide au logement etc. Vous êtes intéressé par notre offre? N'hésitez plus et postulez ! Nous sommes impatients de vous rencontrer !

Le poste

Sandy, consultante en recrutement au sein de la société **ACTUAL HEYRIEUX**, recherche un **ADJOINT RH H/F** sur le secteur de **ST PIERRE DE CHANDIEU**.

Au sein d'une **société spécialisée dans distribution de pièces détachées** pour le bâtiment, vous êtes l'**interlocuteur RH multisites** du groupe. Vous avez donc pour mission la **gestion administrative du personnel**, la **formation** et une partie du **recrutement**. Vous êtes en contact avec le personnel interne (collaborateurs, managers, représentants du personnel, etc.) et externe (agences d'intérim, inspection du travail, centre de formation, etc.).

Voici donc les principales tâches de ce poste:

- **Gérer le support RH** du périmètre géographique dédié: recrutement, administratif, paie, etc. - Participer aux **recrutement du périmètre**: rédaction d'annonces, sélection des candidats, entretiens - **Gestion du personnel** intérimaire: recrutement, contrats, formations, relevés d'heures, facturation, etc. - Gestion des **habilitation et visites médicales** - Suivi des **entretiens professionnels et objectif** - Suivi des **compétences** - Mise en œuvre de la **communication locale** - **Organisation** et **gestion des événements** du périmètre: réunions d'information, événements divers, coffee talks, etc. - Participation à la **gestion des institutions représentatives** du personnel : relations et échanges avec les élus, préparation, participation et rédaction des PV des 2 CSE mensuels. - Support de la **partie disciplinaire** - **Contribution aux divers projet RH** des différents sites. - Aide à **l'organisation des élections professionnelles**

Ce poste est basé à **St Pierre de Chandieu** mais nécessite beaucoup de **relations à distance** il faudra également **un déplacement par mois** de courte durée dans l'une des agence SAV.

Horaire du **lundi au vendredi** sur des **horaires de journée**.

Le profil recherché

Votre profil :

- Vous avez une **formation dans le domaine RH** et une **expérience significative de 4 à 6 ans sur un poste similaire** voire généraliste.- Vous avez des **connaissances solides des fondamentaux RH** (recrutements, paie, gestion de temps, parties légales et disciplinaires)- **Maitrise du Pack Office** et aisance sur les logiciels informatiques (e-temptation et/ou Decidium idéalement)- Maitrise de **l'Anglais professionnel**- Savoir travailler dans un environnement multisites.