

Gestionnaire administratif rh (H/F)

92300 LEVALLOIS PERRET [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 2 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 30000 / An

L'entreprise

Actual Banque & Assurance, recrute pour un de ses clients, un Gestionnaire Administratif RH H/F pour une mission temporaire afin de gérer les aspects administratifs liés aux contrats des auxiliaires de vacances.

Le poste

Vous serez en charge des missions suivantes :

- Traitement des mises en place des contrats des auxiliaires de vacances : collecte, vérification, et contrôle des documents, saisie dans l'outil RH.
- Création de matricules ou gestion des changements d'affectation dans le cadre des mobilités, affectations ou sorties de collaborateurs.
- Aide ponctuelle sur diverses activités administratives en fonction du volume de tâches à traiter.
- Réponse aux sollicitations des HRBP dans le cadre de l'activité Support HRBP.
- Proposition de solutions et d'améliorations pour optimiser les processus.

Le profil recherché

Compétences techniques requises :

Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel).

À l'aise avec l'utilisation simultanée de plusieurs applications informatiques.

Connaissance de la législation sociale et des règles des domaines paie, absences, congés et administration RH.

Capacité à gérer efficacement la charge de travail selon les volumes à traiter.

Compétences fonctionnelles :

Capacité à collaborer et travailler en équipe.

Rigueur et sens de l'organisation.

Adaptabilité face aux changements.

Bonne communication à l'oral et à l'écrit.

Orientation client.

Si vous êtes une personne rigoureuse, organisée, et à l'aise avec les outils RH et bureautiques, et que vous souhaitez contribuer à un environnement dynamique, nous vous invitons à postuler !