



Assistant rh (H/F)

24100 BERGERAC [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDD

 02/02/2026

 Durée : 189 jours

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

L'agence de travail temporaire Profil est spécialisée dans le recrutement et le placement de personnel temporaire. Elle se distingue par sa capacité à fournir des solutions sur mesure pour répondre aux besoins spécifiques des entreprises. Grâce à une connaissance approfondie du marché et un réseau étendu, Profil assure un service de qualité et un suivi personnalisé pour garantir la satisfaction de ses clients et candidats.

Le poste

Assistant de gestion (h/f) recherché à Bergerac !

Vous êtes Assistant RH et recherchez un emploi stimulant ? Ne cherchez plus ! Nous avons une opportunité pour vous.

Dans le cadre d'un surcroît d'activité de février à octobre, notre client recherche un Assistant RH motivé et efficace.

Vos missions incluront :

Gestion d'un standard téléphonique

Administration des salariés (DPAE, contrats, etc.)

Gestion des arrêts

Élaboration des plannings

Profil recherché :

Formation Bac +2 minimum en ressources humaines

Organisé(e) et dynamique

Au moins 2 ans d'expérience réussie dans un poste similaire

Maîtrise de l'outil informatique

Horaires : 9h00-12h00 / 14h00-18h00

Rémunération : À discuter selon expériences

Contrat : février à octobre 2026

Temps plein : 35 heures/semaine

Ce poste est publié par notre agence de recrutement, dédiée à trouver les meilleurs talents.

Le profil recherché

Le profil recherché pour le poste d'Assistant de gestion (h/f) doit répondre aux critères suivants :

Niveau d'étude : Le candidat doit posséder un Titre de niveau III, soit un Bac +2 tel que BTS, DUT ou équivalent.

Expérience professionnelle : Une expérience de 3 à 5 ans dans un rôle similaire est requise pour maîtriser les responsabilités associées à ce poste.

Les compétences clés incluent une excellente capacité d'organisation, une aptitude à gérer efficacement les priorités et une forte compétence en communication. Une maîtrise des outils bureautiques est également indispensable.