

Charge des relations rh (H/F)

13850 GREASQUE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 30/03/2026

 Durée : 23 jours

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 2800 / Mois

L'entreprise

Actual Talent est le spécialiste européen en Acquisition et Évaluation de talents d'Actual group, 5e acteur de l'emploi et du travail en France.

Depuis plus de 20 ans et au travers de nos 22 bureaux, nos consultants experts par métiers (Sales, Ingénierie, IT/Digital, Support) accompagnent entreprises et candidats avec des modalités contractuelles sur mesure : CDI, CDD, Intérim, Freelance, Management de transition, Prestation de services.

L'intérim devient une véritable opportunité : une porte ouverte vers de nouvelles expériences, des missions enrichissantes et une flexibilité adaptée aux besoins de chacun.

Notre équipe spécialisée dans les fonctions support recrute pour son client, un acteur majeur et reconnu dans le domaine de la sécurité numérique et physique, un chargé RH (F/H) pour une mission en intérim de 3 mois renouvelable sur Greasque.

Le poste

Gestion collaborative RH

- Préparer les documents administratifs d'embauche d'un salarié, selon la spécificité du pays : promesses d'embauche, déclarations, contrats de travail,
- Préparer, organiser et suivre le process d'intégration des nouveaux collaborateurs dans le logiciel métier
- Informer et renseigner les salariés pour les questions relatives à leurs droits et devoirs, selon les différentes régions Animer le module de formation RH pour les nouveaux entrants
- Paramétrer et suivre les temps de travail des collaborateurs sur le logiciel de Gestion des temps
- Vérifier et entretenir les compteurs de congés et les absences (maladie, accidents du travail)
- Assurer la mise à jour du logiciel de gestion de temps et le support aux utilisateurs
- Assurer les relations avec les organismes de santé pour les diverses déclarations et démarches à effectuer : mutuelle, prévoyance, médecine du travail,
- Traiter le courrier administratif (démissions, attestations, traitement de mesures disciplinaires, procédures de licenciement).
- Collecter et transmettre les éléments variables de la paie au prestataire externe
- Vérifier les bulletins de paie
- Entretenir la relation avec le prestataire externe
- Collecter et fournir les données pour l'établissement des tableaux de bord sociaux et indicateurs de pilotage
- Comptabiliser et transmettre les informations pour la commande des titres restaurants
- Effectuer les déclarations aux instances légales (DARES)

Qualité de vie au travail & Hygiène et sécurité

- Coordonner le traitement des demandes et affectations des places en crèches pour les collaborateurs
- Recueillir les besoins internes d'amélioration
- Proposer les actions visant à développer la qualité de vie au travail
- Accompagner et suivre la mise en œuvre des actions d'amélioration des situations de travail ou de prévention des risques professionnels
- Coordonner, développer les partenariats locaux, animer des réunions d'information et mettre en place des actions de communication

Le profil recherché

DOMAINES D'EXPERTISE

- Très bonnes connaissances des textes légaux en vigueur dans l'entreprise : droit du travail, convention collective, accords d'entreprise
- Très bonne connaissance des métiers et de l'activité de l'entreprise
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint)
- Bonne maîtrise des logiciels métiers RH : paie, GTA
- Anglais niveau B2 Avancé

NOMBRE D'ANNEES D'EXPERIENCE 3 ans

- Assistanat de direction, secrétariat de direction
- Office manager
- Assistant de gestion
- Chargé(e) RH / assistanat RH

DIPLOMES

- Bac +2/3 BTS ou DUT en comptabilité, gestion, juridique
- Licence en économie, gestion, droit ou psychologie du travail Licence professionnelle en gestion des ressources humaines Bachelor RH