


## Assistant rh opportunité à saisir (H/F)

97122 Baie-Mahault [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 7 jours

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 12.31 / Heure

### L'entreprise

L'agence Actual Baie Mahault collabore avec une entreprise dynamique qui, grâce à ses 600 agences et 3550 collaborateurs, joue un rôle clé dans le secteur de l'emploi en France depuis plus de 30 ans.

### Le poste

Nous recherchons un(e) Assistant(e) RH (H/F) pour rejoindre notre équipe dynamique à Baie-Mahault. Ce poste est une opportunité exceptionnelle pour ceux qui souhaitent contribuer activement à la mise en œuvre de la politique humaine de notre entreprise.

Vous serez en charge de l'assistance à la DRH dans la gestion quotidienne des ressources humaines, incluant la paie, les congés, et les statistiques. Sous l'autorité du responsable, vous assurerez la gestion administrative des salariés, de la saisie des données à la tenue des dossiers individuels.

Vos missions principales incluront :

- Recrutement : Organisation des sessions et gestion des candidatures.
- Formalités d'embauche : Élaboration des contrats de travail, suivi des visites médicales.
- Gestion administrative : Mise à jour du registre unique du personnel et suivi des contrats.
- Procédures disciplinaires : Rédaction des sanctions et suivi des procédures.
- Suivi des présences : Contrôle des états de présence et gestion des congés payés.
- Établissement des fiches de paie et des documents de fin de contrat.
- Hygiène et sécurité : Suivi des visites médicales et gestion des avis d'aptitude.
- Communication interne : Participation à la rédaction et à la diffusion des notes de service.

Rejoignez-nous et participez activement à l'amélioration des conditions de travail au sein de notre entreprise. Pour plus d'informations, veuillez contacter l'agence responsable de ce recrutement.

## **Le profil recherché**

Pour le poste d'Assistant RH (h/f), nous recherchons un candidat avec un profil correspondant aux critères suivants :

Niveau d'études requis : Titre de niveau II - Bac +3/4 - Licence, licence professionnelle, Master 1 ou équivalent.

Expérience professionnelle : 3 à 5 ans dans un rôle similaire.

Le candidat idéal doit posséder des compétences solides en gestion administrative des ressources humaines et être capable de travailler de manière autonome tout en collaborant efficacement avec une équipe. Une attention particulière aux détails et une excellente capacité de communication sont essentielles.