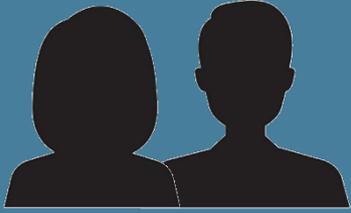


OFFRE D'EMPLOI



Chargé(e) de la
gestion
administrative du
personnel (H/F)



CDD
Temps complet



Siège
social
Bourg en Bresse



Dès que possible
Jusqu'à
Octobre 2022

➔ CDD 4 mois avec possibilité de reconduction

MISSIONS

Dans le but de renforcer le service des Ressources Humaines, la Régie recherche un/une chargé(e) de la gestion administrative du personnel, qui aura pour missions :

- Gérer les entrées du personnel, contrôler les documents obligatoires
- Rédiger les contrats de travail
- Suivre les visites médicales d'embauche et de reprise
- Gérer la complémentaire santé (adhésions et radiations)
- Mettre à jour les procédures liées à la gestion du personnel

QUALIFICATIONS et APTITUDES REQUISES

- Connaissances en droit du travail
- Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
- Réactivité, organisation, rigueur et discrétion
- Autonomie
- Bac+3 en licence RH
- Expérience similaire de 1 ou 2 ans
- Maîtrise du pack-office
- Maîtrise de SAGE serait un plus

RÉMUNÉRATION et AVANTAGES

Salaire 1933.43€ brut + prise en charge de la mutuelle + tickets restaurant

POUR POSTULER :

Transports de l'Ain, 1 rue François Arago, 01 000 Bourg-en-Bresse

Ou par mail :

candidature@rdtain.fr