

**DATE DE VALIDITÉ**

20/05/2024

ENTREPRISE

ENSUP BUSINESS SCHOOL

TYPE DE CONTRATCONTRAT
D'APPRENTISSAGE**LIEU**

Marseille 13001

TÉLÉPHONE

0693333240

ASSISTANT RH H/F

DESCRIPTIF

Vos principales missions :

- Relations sociales : appui sur l'organisation des réunions, suivi du disciplinaire, suivi des statistiques de grève, participation aux réunions de négociation.
- Participation au recrutement des intérimaires et des alternants (sourcing/entretiens...).
- Organisation des journées d'accueil pour les nouveaux arrivants.
- Appui pour l'organisation des élections professionnelles et sur les notations internes.
- Mise en qualité pour l'organisation des conseils d'atelier.
- Gestion administrative diverses / Tableau des indicateurs RH.
- Mise en place de processus RH.
- Montée en compétences sur la réglementation RH.
- Politique diversité : lancement d'une campagne.

PROFIL RECHERCHÉ

DIPLÔME :	Bac+3
EXPERIENCE :	Débutant accepté
PERMIS :	Non demandé

RÉMUNÉRATION

SALAIRE BRUT :	1766 €
-----------------------	--------