

Assistant / Assistante ressources humaines

68 - SAUSHEIM - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 21 avril 2021 - offre n° 112QBWD

Poste à pourvoir de suite.

Vous serez en charge de la gestion Rh, réalisation des paies.


Polyvalente, vous réaliserez également des opérations de saisie administrative, réponses à courriers, mise à jour des dossiers des professionnels tout en répondant aux sollicitations de l'accueil physique et téléphonique.

Vos connaissances comptables, facturations sont un plus.


Vous travaillerez en autonomie sous la responsabilité de la direction.

Travail 1 samedi par mois

Salaire brut mensuel : 1774 euros + prime 258 euros.


 Contrat à durée indéterminée
Contrat travail

 35H Travail le samedi

 Salaire : Mensuel de 1774 Euros sur 13 mois
Primes

PROFIL SOUHAITÉ

Expérience

3 ans - en comptabilité secteur social /PAIE 

Savoirs et savoir-faire

Législation sociale  Outils bureautiques  Logiciels de paie  Logiciels de gestion du temps de travail

Utilisation d'outils collaboratifs (planning partagé, web conférence, réseau social d'entreprise, ...)  Établir un bulletin de paie  Concevoir des supports de suivi et de gestion

Actualiser des processus, des méthodes et outils de gestion  Établir une Déclaration Sociale Nominative  Contrôler les bulletins de salaires du personnel

Administrer des dossiers individuels de salariés  Saisir des éléments de paie  Réaliser des déclarations réglementaires 

Savoir-être professionnels

Autonomie  Rigueur  Sens de la communication

Formation

Bac+2 ou équivalents - SECRETARIAT, RH, COMPTABLE 

Permis

B - Véhicule léger