

AZUR INTERIM

Le travail temporaire proche de vous

ASSISTANT(E) RH

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE	Notre client, groupe international de 1200 personnes, conçoit, produit et commercialise des produits destinés à l'Habitat et à son amélioration, dans 2 Univers : Extérieur (Mobilier de Loisir, Bacs à Plantes, Abris de jardin) et Intérieur (Revêtements murs et plafonds, étagères).
DESCRIPTIF DU POSTE	<ul style="list-style-type: none">- Elaboration et suivi des contrats de travail et des avenants ainsi que le suivi et la saisie des dossiers d'embauches- Rédaction de courriers divers (réponse à démissions, congés parentaux....)- Assister les Responsables Ressources Humaines dans l'élaboration des dossiers disciplinaires ou rupture de contrats.- Suivre les dossiers administratifs (maladie professionnelle, déclarations d'accident du travail...)- Envoyer les convocations et comptes rendu des réunions avec les instances représentatives du personnel- Mise à jour des organigrammes et des informations d'organisation dans le système de paie.
LIEU DE TRAVAIL	Oyonnax
PROFIL	<ul style="list-style-type: none">- Dynamisme- Autonomie- Maîtrise des outils informatique- Organisation- Rigueur
REMUNERATION	1700 – 1800 € brut mensuel

Envoyez-nous votre CV : contact@azurinterim.fr / l.cheutin@azurinterim.fr

Contactez-nous au : **04.74.73.63.17**

Rendez-vous directement en agence : **43 rue Anatole France – 01100 Oyonnax**