

Assistant.e RH CDI – Temps plein

Référence : D1/ARH/RH/0225

Acteur de l'emploi du territoire parisien, l'association Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC) développe des actions structurantes dans la gestion territoriale de l'emploi et des compétences et le rapprochement de l'offre et de la demande d'emploi. L'association vise l'émergence et la pérennisation d'actions innovantes, dans une logique de décroisement des approches d'insertion, d'emploi, de responsabilité sociale des entreprises et de gestion des ressources humaines.

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons un(e) Assistant(e) Ressources Humaines pour rejoindre notre équipe sous la direction de la Responsable RH.

Vous serez en appui direct de la Responsable du pôle RH, avec qui vous travaillerez en étroite collaboration. À ce titre, vous l'assisterez sur l'ensemble des sujets RH, en contribuant activement au bon fonctionnement du service et à la gestion quotidienne des ressources humaines.

Missions :

- Appui à la formation
- Appui au recrutement
- Suivi du parcours d'intégration des nouveaux embauchés,
- Appui à la paie (saisie et contrôle des EVP...)
- Appui à la gestion administrative du personnel
- Participation aux projets RH transversaux
- Appui à la gestion du SIRH Eurécia

Profil

De formation bac +2, vous justifiez idéalement d'une première expérience dans une fonction similaire. La connaissance du logiciel Eurécia serait un plus.

- Rigueur et organisation
- Polyvalence
- Qualités relationnelles et esprit d'équipe
- Discrétion
- Diplomatie
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Sens du service
- Capacités rédactionnelles
- Autonomie

Nature du contrat : CDI
Temps plein
Statut employé

Rémunération : à partir de 24 800€ bruts annuels, à négocier en fonction de l'expérience

Avantages :

- Tickets restaurant
- Prévoyance prise en charge à 100% par l'employeur
- 12 jours de RTT
- 30 jours de congés
- 4 jours offerts
- Prime de fin d'année

Lieu de travail : Paris 19^{ème}

Pour postuler :

Envoyez votre candidature, CV et lettre de motivation, par email à l'adresse suivante :
recrutement@epec.paris

Seules les candidatures adressées selon cette modalité seront prises en compte.

Indiquer IMPÉRATIVEMENT la référence **D1/ARH/RH/0225** en objet de votre mail.