



## FICHE DE POSTE



### ASSISTANT RH (H/F) (Réf 123YWRH)

Participer à l'aventure du premier opérateur mondial de corners sushis en supermarchés, ça vous tente ?

Vous rejoindrez l'équipe RH sur les missions suivantes :

- Rédaction et Mise en pages des contrats de travail et de tout type d'avenants aux contrats, suivant des matrices préétablies et sous le contrôle de sa hiérarchie,
- Rédaction et Mise en pages des conventions et avenants de mise à disposition, de transfert et de mutation temporaire ou définitif, suivant des matrices préétablies
- Tenir à jour les dossiers administratifs de chaque salarié Saisie des embauches salariés, mutations, mise à disposition etc. dans l'outil SIRH en lien avec le service paie/adp
- Participer avec votre hiérarchie à la constitution des dossiers de procédure disciplinaire jugées nécessaires ce dans le respect des dispositions légales, réglementaires, jurisprudentielles et conventionnelles en la matière, avec l'aide, si elle le juge utile, de tout conseil juridique choisi par la Direction
- Accompagner le Country Manager France, les DR et managers dans la gestion de l'Administration du personnel sur le terrain.
- Vous possédez une première expérience en ressources humaines ? Vous êtes habitué(e) à évoluer dans un environnement qui bouge ? Venez rejoindre une équipe dynamique, sérieuse mais fun !

**RENCONTREZ LE RECRUTEUR LE 9 DECEMBRE 2021**

**En vous inscrivant ici**

**<https://www.ville-levallois.fr/actualites/economie/carecrute-job-dating-jeunes-debut-de-carriere/>**

**Ou faites parvenir votre cv à [ape.92076@pole-emploi.fr](mailto:ape.92076@pole-emploi.fr)  
avec le numéro de référence de l'offre **123YWRH****