Great Place To Work. Certifiée Mars 2021 - Mars 2022 FRANCE

OFFRE D'ALTERNANCE

SODIMAS® ascenseurs

ASSISTANT RH (H/F)

Contrat en Alternance

Nous recherchons pour notre siège social basé à Pont de l'Isère (26) **un(e) Assistant(e) Ressources Humaines** en contrat d'alternance (CDD).

Vous travaillerez, au sein de l'équipe RH et en partenariat avec les autres services de l'entreprise.

Au quotidien, vous serez notamment chargé(e) de :

- Participer à la gestion administrative du personnel : création contrats de travail et avenants/ réponse aux sollicitations des collaborateurs, réponse aux différents courriers reçus …)
- Participer au process de recrutement : Rédaction, diffusion des offres d'emploi, sélection des candidatures…
- Participer à la campagne de recrutement des alternants (diffusion besoins, recherche de candidats, lien avec les écoles, mise en place du contrat …)
- Participer au projet d'entreprise Great Place To Work
- Participer à la communication RH en interne et en externe
- Créer et mettre à jour les tableaux de bord RH
- Participer à la veille sociale RH

Poste à pourvoir au plus vite !

Formation visée :

- Bac +4/5 en alternance avec une spécialité Ressources Humaines.

Aptitudes souhaitées :

- Vous êtes reconnu(e) pour votre discrétion, votre rigueur et votre capacité de travail en équipe,
- Vous faites preuve d'autonomie, d'initiative et d'esprit de synthèse.
- La maîtrise du pack office et notamment d'Excel est indispensable.

Les avantages de notre entreprise :

Entreprise française et familiale à taille humaine

Équipe dynamique où règne la bonne humeur

Possibilité d'horaires variables

Prise en charge de la mutuelle à hauteur de 70%

Salle de repos et salle de sport à disposition

Postulez en adressant votre candidature (CV+LM) à l'adresse suivante :
julie.moulin@sodimas.net