

Saint Brieuc, le 16 mai 2023

APPEL A CANDIDATURES

Assistant de gestion en Ressources Humaines H/F **CDD 6 mois à temps plein** ***Entreprise Adaptée de Saint-Brieuc***

L'Adapei-Nouvelles Côtes d'Armor, association de parents et d'amis, une organisation au service des personnes en situation de handicap mental et psychique ou fragilisées (2 200 personnes accompagnées, 1 400 salariés, 50 établissements), **recrute un assistant de gestion RH H/F** pour l'Entreprise Adaptée située à Saint-Brieuc. Cet établissement propose des prestations d'entretien des espaces verts, d'entretien des locaux et de peinture bâtiment assurées majoritairement par des personnes en situation d'handicap.

Missions :

Au sein de l'entreprise adaptée en appui à l'assistante RH, en lien avec les services du siège, vous partagerez les missions suivantes relevant de la fonction « Ressources Humaines » :

- Gestion des dossiers du personnel (déclarations obligatoires, ouverture et mise à jour des dossiers et registres, dossiers retraites...)
- Suivi des arrêts de travail, déclaration AT, dossiers prévoyance
- Préparation et suivi administratif des contrats CDI et CDD
- Suivi et organisation des visites médicales du travail
- Suivi et enregistrement des absences (congés, modulation, arrêt maladie...)
- Gestion du dossier « formation » de l'établissement
- Suivi et enregistrement des entretiens professionnels
- Déclarations mensuelles ASP

D'autre part, vous contribuez au fonctionnement transversal du pôle administratif de l'établissement (Standard, Courrier Arrivé/départ, Accueil).

Profil :

Diplômé BTS ou équivalent en gestion RH et/ou administrative

Expérience minimum 3 ans sur une fonction similaire

Capacité au travail en équipe

Maîtrise des outils de Pack Office

Pratique du logiciel intégré CEGI (Paie, compta., Planning) particulièrement appréciée

Conditions :

Poste à pourvoir au 26 juin 2023, CDD de 6 mois à temps plein (35h semaine).

Rémunération conformément aux dispositions de la CCN du 15 mars 1966

Merci d'envoyer lettre de candidature et CV sous la référence **3075AGRH** à :
Adapei-Nouvelles Côtes d'Armor – Direction des Ressources Humaines
ou recrute@adapei-nouvelles.fr
Jusqu'au 02/06/2023