

Assistant ressources humaines (F/H)

Charancieu – 38
Source : Indeed

Entreprise créée en 1974, le groupe Brioche Pasquier compte aujourd'hui 18 sites de production, 5 filiales européennes et emploie près de 3500 personnes. Leader sur le marché de la viennoiserie pré-emballée, Brioche Pasquier a diversifié son activité en pâtisserie et en panification sèche. La place que nous accordons à la proximité, à la valorisation des compétences de chacun et au dynamisme collectif assurera votre épanouissement professionnel.

Nous recherchons pour notre usine de Charancieu (38), spécialisée dans la production de viennoiseries industrielles un assistant ressources humaines.

Sous la responsabilité du responsable des ressources humaines, vous participerez à la vie d'un service ressources humaines composé de 4 collaborateurs.

Missions principales :

- Assurer la gestion administrative du personnel (nouveaux embauchés, contrats de travail et avenants, absences, procédures diverses, départs, etc.)
- Recenser la réalisation des RDV de suivi des salariés (rendez-vous de suivi d'intégration des nouveaux embauchés, entretiens annuels de travail et professionnels)
- Réaliser la préparation et la saisie des paies ainsi que la déclaration des charges mensuelles (DSN)
- Actualiser les indicateurs liés à la gestion des agents et proposer des plans d'action
- Contribuer aux recrutements (offres, sources, participation à la validation des prérequis, etc.)

Profil recherché :

Capacités d'organisation, autonomie, et aisance relationnelle seront les qualités nécessaires pour réussir dans vos missions.

Vous devrez être rigoureux, savoir alerter en cas d'écart constaté, être force de proposition et respecter la confidentialité des informations traitées.

Vous êtes capable de gérer les priorités et de respecter les échéances.

Diplôme souhaité : bac+3 spécialisé en ressources humaines

Expérience : une première expérience réussie (stage / alternance à minima)