



Offre d'Emploi

Assistant-e des Ressources Humaines

Contexte

Seine-Maritime Attractivité est une association loi 1901 créée au 1er janvier 2017 à l'initiative du Département de la Seine-Maritime. Notre agence, en charge de l'attractivité de la destination départementale et de ses territoires sur les champs d'intervention touristique, résidentiel et des entreprises, est le bras armé de la collectivité départementale.

Notre équipe, composée d'une trentaine de collaborateurs, assure l'accompagnement des porteurs de projets privés et publics, des communes et des intercommunalités de la Seine-Maritime, en matière de développement, d'ingénierie et recherche de financements, de communication / promotion et e-marketing.

Missions

Sous la responsabilité de la Responsable Administrative et Financière de Seine-Maritime Attractivité, l'assistant-e des Ressources Humaines devra mener et/ou participer les actions suivantes :

- Gestion du SIRH « Eurécia » : paramétrages et réponse aux différentes problématiques des utilisateurs
- Gestion et suivi du temps de travail + congés/absences
- Administration du personnel : saisie de toutes les informations des salariés dans le logiciel Eurécia (dont création de nouveaux salariés)
- Gestion et suivi des entretiens professionnels de la structure via le SIRH
- Lien avec les managers pour répondre à leurs différentes problématiques RH
- Elaboration et suivi de documents internes
- Recrutement : diffusion des annonces, réponse de 1er niveau
- Formation : élaboration du plan de formation, suivi du budget et inscriptions
- Suivi médical des salariés : visites médicales + relation avec la médecine du travail
- Relations, gestion et suivi des contrats sociaux (mutuelle, prévoyance, ...)
- Suivi des obligations en matière de santé et sécurité au travail

Participation ponctuelle à toute autre tâche d'assistance nécessitée par la charge de travail générale de l'équipe et notamment du pôle Administration Finances.

Profil

- Niveau BTS
- Connaissance des RH indispensable et connaissance du SIRH *Eurécia* serait un plus
- Expérience en qualité d'Assistant(e) RH
- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation

Conditions

- CDD de remplacement jusqu'à juin 2022 (prise de fonction dès que possible)
- Lieu de travail : locaux de Seine-Maritime Attractivité – 28 rue Raymond Aron, Mont-Saint-Aignan
- Temps complet 35h ou temps partiel

Contact et candidature

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser au plus vite à l'attention de : Monsieur Xavier Prévotat à l'adresse mail suivante : recrutement@sma76.fr