



Assistant RH et paie spécialisé BTP (H/F) Nancy, Grand-est

Harry Hope, cabinet de recrutement, accompagne les candidats dans leurs recherches d'opportunités sur l'ensemble du Grand-Est. Afin de mieux répondre à vos enjeux, tous nos consultants sont spécialisés par secteur d'activité.

Nous recherchons pour le compte de l'un de nos clients, entreprise générale de construction dynamique et en plein développement, un(e) :

Assistant RH et paie spécialisé BTP (H/F)

Votre mission :

Rattaché(e) au Pôle Administratif et Financier, vous travaillez en collaboration avec la Gestionnaire de paie et la Responsable des Ressources Humaines.

Vos missions sont les suivantes :

- Paie :
 - Saisie des heures et des éléments variables dans le respect des plannings.
 - Suivi et saisie des arrêts de travail et congés payés.
 - Relance des IJSS auprès de la CPAM.
 - Classement, archivage.
- RH :
 - Préparation des dossiers du personnel (contrat de travail, fiche de poste...).
 - Effectuer les démarches déclaratives lors de l'embauche d'un collaborateur auprès des organismes (DUE, Mutuelle, Prévoyance ...).
 - Établir et transmettre les documents individuels aux salariés (documents d'embauche, attestation de salaires, attestation de travail...).
 - Informer, orienter et conseillers les salariés sur des questions paie et administratives.
 - Suivi administratif des intérimaires et des stagiaires.
 - Suivi des entretiens professionnels.
 - Gestion des tableaux de bord (BDES - Egalité professionnelles H/F etc.)
 - Classement, archivage des dossiers du personnel

Votre Profil :

De formation BAC 2 vous possédez une expérience significative dans le domaine de la paie du BTP ainsi qu'une expérience RH, en entreprise ou en cabinet.

A l'écoute, vous faites preuve de rigueur, de confidentialité et d'autonomie dans la réalisation de votre travail.

Vous aimez travailler en équipe et vous savez vous adapter à vos interlocuteurs.

Votre technicité en paie, votre adaptabilité, votre sens de l'organisation ainsi que votre excellent relationnel seront des atouts nécessaires pour ce poste.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Salaire : négociable selon profil

Lieu : Nancy (54)

Référence

21061411580

Date de publication

14/06/21

Entreprise

Harry Hope

Région

Grand-est

Ville

Nancy

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

