



CHARGE(E) ADMINISTRATION DU PERSONNEL (F/H)

Date :	21/06/2019	Localisation :	Saint-Ouen
Réf. :	DRH-CADP		93 - Seine-Saint-Denis
Type de contrat :	CDI	Rémunération :	
Expérience :	2-5 ans	Formation :	BAC+3

Description de l'entreprise :

SVP est une filiale de KERUDYS (650 collaborateurs, 70MEUR de CA), un groupe intervenant dans les services BtoB en France et au Canada.

Avec SVP, décider devient facile.

Ce que nous faisons :

Nous aidons nos 6000 clients BtoB à prendre des décisions pour la gestion et le développement de leurs structures.

Comment :

Nous proposons un service premium accessible depuis une appli, un espace client ou directement par téléphone.

Nos 200 experts, partagent un fort esprit d'équipe, une grande curiosité pour leur domaine d'expertise et un sens aigu du service client.

Poste proposé :

Vos responsabilités :

Rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines du groupe, vous évoluerez au sein d'une équipe de 7 personnes :

Vos missions, qui concerneront toutes les sociétés composant le groupe, seront les suivantes :

Administration du personnel :

- .Rédaction des contrats de travail, avenants et attestations diverses ;
- .Suivi des périodes d'essai ;
- .Gestion administrative des dossiers « nouveaux entrants » (DUE, planification et suivi des visites médicales, rédaction des contrats de travail...);
- .Gestion des dossiers de mutuelle et de prévoyance (être garant du respect des délais pour la constitution et le suivi des dossiers auprès des organismes de mutuelle et de prévoyance) ;
- .Gestion des commandes des tickets restaurant ;
- .Déclaration des AT ;
- .Reporting RH (dont création d'outils de reporting);
- .Formations (administratif etc.) ;
- .Document unique d'évaluation des risques ;
- .Elections professionnelles

Profil recherché :

Votre profil :

- .Formation : Bac +2/3/4 en ressources humaines ;
- .Compétences techniques : Capacité à occuper un poste polyvalent / Des connaissances en Droit social serait un plus ;
- .Compétences comportementales :Autonome / Rigoureux(se) / Sens du service / Esprit d'équipe ;
- .Compétences informatiques : Pack office ;
- .Expérience : Première expérience réussie dans le domaine des RH.

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.

Et vous, Que Décidez-vous...

Pensez à mettre la référence de l'offre en objet de votre candidature !

Nos Conditions Générales :

- .Poste en CDI basé à Saint-Ouen (93)
- .Date de début : dès que possible
- .Horaire de travail effectif : 9h - 18h
- .Possibilité de Télétravail (sous conditions)
- .13ème mois / TR et restaurant d'entreprise / Mutuelle avantageuse

Les bonnes raisons de nous rejoindre :

- Des missions variées ;
- De réelles possibilités de développement de compétences ;
- Un management à l'écoute / bienveillant ;
- Un environnement convivial et un esprit collectif ;
- Un équilibre vie pro / vie perso ;
- Des accords d'entreprise avantageux ;
- Un cadre de travail de qualité (immeuble HQE très récent).

Pour postuler, cliquer ici : svp-sas.21507159@applicount.com
