

ASSISTANT RH H/F



STAGE 2 Mois
DEMARRAGE RAPIDE
CHAMBERY

Depuis plus de 60 ans, l'APEI de Chambéry agit pour que les enfants et adultes avec troubles du neuro-développement s'épanouissent dans une société inclusive et accueillante. Elle défend activement les valeurs de respect, professionnalisme, engagement, et responsabilité. Cette association familiale reconnue d'utilité publique gère 17 établissements et services sur le Grand Chambéry, accueille plus de 600 enfants et adultes et emploie environ 500 professionnels sur ses différents sites.

Nous recherchons pour notre Service RH au Siège social sur Chambéry le Haut (73),

Un Assistant RH H/F pour un stage d'une durée de 2 mois minimum :

Au sein d'une équipe dynamique, composée d'un Service Paie, Service Formation et Administration du Personnel, Service Recrutement et Gestion des temps annualisés et sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, vous accompagnez les services sur plusieurs thématiques via des actions administratives essentiellement:

- Mise en place du Plan de développement des Compétences (montage des dossiers OPCO, mise en place de tableaux de bord...)
- Effectuer le suivi de la gestion des temps (saisie des relevés d'heures, édition des plannings...)
- Seconder ponctuellement le service paie
- Effectuer les demandes de prise en charge OPCO
- Effectuer des saisies dans CEGI notre logiciel paie: date réunion, nouveaux embauchés, habilitation électrique / AFGSU / SST...
- Suivre et classer les contrats de travail
- Effectuer des classement divers

❖ **Votre Profil et Vos Compétences**

Vous êtes en Licence RH, Bachelor Gestion Administrative des Ressources Humaines et recherchez un stage.

Vous avez à cœur d'apprendre, avez un esprit d'analyse et de de vraies qualités relationnelles. Vous aimez l'organisation, et êtes à l'aise avec les outils informatiques.

Merci de faire suivre CV et LM à :

recrutement@apeichambery.com