

## Assistant Ressources Humaines (H/F)

Offre d'emploi. Réf. : PRF  
Date de diffusion 19/08/2019



CDI



temps plein



Rungis

Leader sur le marché Européen en matière de produits de la mer certifiés durables et responsables, le groupe R&O (450 personnes en France, 1 200 dans le monde), intervient sur des segments de marché tels que : le commerce traditionnel en poissonnerie, la restauration, la grande distribution ou encore l'industrie agro-alimentaire et bio. Il est implanté sur le marché international de Rungis et présent à Caen, Boulogne sur Mer, Bordeaux, Nice, Saint Tropez et Madagascar.

Nous recherchons sur notre site de Rungis, un Assistant RH (H/F) en CDI.

Au sein du service RH, vous serez rattaché(e) au Directeur des Affaires Sociales et **vos missions seront les suivantes :**

- Gérer les entrées et les sorties (DPAE, rédaction des contrats, préparation des STC, dossier d'embauche, Visite Médicale, déclarations pôle emploi, Mutuelle, Prévoyance...)
- Assurer la saisie des éléments variables de paie (absences, congés, arrêts maladies, primes,...)
- Réaliser les courriers et avenants relatifs aux dossiers des collaborateurs.
- Affranchir et trier le courrier.
- Classer les dossiers collaborateurs.

### Profil :

- Issu(e) d'une formation bac +2 en paie ou en ressources humaines,
- vous justifiez d'une expérience de minimum 2 ans sur des missions similaires.
- Vous aimez travailler dans un environnement dynamique
- Vous savez faire preuve de réactivité, de rigueur et d'adaptation.
- La connaissance de la GTA Bodet et ADP DECIDIUM est un plus.
- Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques (Excel, Word)