

L'A2LFS, Association reconnue d'utilité publique recrute
pour son Service Ressources Humaines Centralisé

Un(e) Assistant(e) de Ressources Humaines

CDI

CCN 51

Intégré(e) à une équipe de 3 personnes, vous participez aux activités RH courantes centralisées.

Missions :

- Assurer la réalisation des paies des Établissements dont vous êtes référent(e).
- Participer aux Déclarations Administratives, Sociales...
- Être force de proposition et participer activement à l'élaboration et l'actualisation de supports de suivi et de gestion des ressources humaines (tableaux de bord...).

Profil :

- **Bac +2 ou équivalent RH Exigé, Licence Pro GRH ou équivalent BAC + 3 Apprécié,**
- De solides connaissances de base dans les différents domaines de la GRH sont indispensables : recrutement, formation, droit social, administration et paie, relations sociales.
- Très bonne maîtrise de l'outil informatique en général et plus particulièrement des outils liés aux systèmes d'information RH et aux logiciels de paie.

Poste à pourvoir dès que possible

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à :

Monsieur le Directeur des Ressources Humaines
Association « le Clos du Nid »
Avenue Pierre Sémard - 48100 MARVEJOLS
ou par mail à : dir.rh@allfs.fr

