

Assistant Ressources Humaines (F/H) – CDD

Maped, leader mondial des accessoires scolaires, est une marque indépendante, familiale et française. Présents sur les 5 continents, dans plus de 125 pays avec 2000 collaborateurs dans 20 filiales internationales et 5 sites de production, nous sommes concepteurs et fabricants depuis 1947.

Chez Maped nous déployons toute notre ingéniosité au service des apprentissages des enfants. Notre mission : donner à chaque enfant le pouvoir de changer le monde avec ses mains.

Nous mettons l'éducation, la conscience sociétale et l'impact environnemental au cœur de toutes nos décisions et nous concevons des produits qui mettent des étoiles dans les yeux des enfants et leur donnent envie d'apprendre.

Chez Maped, chacun a un rôle à jouer dans la transformation de l'entreprise et du monde qui nous entoure.

Et pourquoi le vôtre ne serait pas celui d'Assistant Ressources Humaines (F/H) ?

Description du poste :

Au sein d'une équipe de 5 personnes, sous la responsabilité de la Directrice Ressources Humaines France vous aurez pour principales missions :

La gestion de l'intérim

- Le recrutement et la gestion administrative des stages et des alternants
- Les formalités d'embauche et l'accueil des nouveaux collaborateurs
- La gestion administrative du personnel (support paye, attestations, documents contractuels, etc.)
- Le lancement, suivi et analyse des campagnes d'entretiens individuels
- Le suivi des KPI RH
- Le suivi de la conformité réglementaire
- L'interface avec les salariés et les réponses à leurs questions de premier niveau
- La participation et le support aux projets RH en fonction de l'actualité et de la charge de l'équipe



D'autres missions pourront également vous être confiées.

Le générique est rédigé au masculin afin d'alléger le texte. Nous encourageons la diversité et invitons toutes les personnes ayant les compétences mentionnées dans l'offre d'emploi à soumettre leur candidature. Nous nous engageons à traiter les candidatures sans considération de sexe, d'âge, d'origine, de handicap ou de conviction.

ON RECRUTE !



Vos clés de réussite dans votre nouveau challenge :

De formation Master 2 avec une spécialisation RH, vous justifiez d'une première expérience réussie dans une fonction similaire. Vous connaissez les activités d'un service RH et avez acquis les bons réflexes en matière de gestion du personnel et avez des connaissances en matière juridique. Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et maîtrisez le pack office (notamment Excel de façon avancée).

En tant qu'Assistant RH (F/H), vous êtes en contact direct avec les salariés : écoute, bon relationnel et discrétion sont donc obligatoires.

Impliqué(e) dans des sujets variés et multiples vous savez vous organiser et gérer les priorités. Vous faites preuve d'une grande rigueur et fiabilité. Au cœur d'une équipe dynamique et soudée, vous avez le sens du service et aimez faire progresser les choses, votre énergie et votre bonne humeur s'accorde facilement avec les autres membres de l'équipe

Informations complémentaires :

On vous attend dès que possible au siège social à Annecy pour un contrat en CDD jusque fin février 2022 😊

L'aventure vous tente ?

Alors il n'y a plus qu'à adresser votre candidature à Anne-Sophie DUEE en indiquant la référence :

CDDRH2

Par mail : recrutement@maped.fr

Le générique est rédigé au masculin afin d'alléger le texte. Nous encourageons la diversité et invitons toutes les personnes ayant les compétences mentionnées dans l'offre d'emploi à soumettre leur candidature. Nous nous engageons à traiter les candidatures sans considération de sexe, d'âge, d'origine, de handicap ou de conviction.

Tomorrow is
in your hands.

