



ASSISTANT RH

ROME : M1501

1. FORMATION - QUALIFICATION

Cet emploi est accessible avec un diplôme de niveau 5 à 6 en gestion des ressources humaines, gestion des entreprises, administration économique et sociale ou de niveau 4 avec expérience professionnelle.

2. ACTIVITE

Répondre par OUI / NON

Activités principales	Je suis capable de le faire
Rédiger les contrats de travail	
Gérer les paies	
Assurer les déclarations auprès des organismes sociaux	
Assurer le suivi des dossiers de maladie et de prévoyance	
Gérer les absences, les arrivées et départs de personnel	
Etablir le bilan social de l'entreprise	
Etablir des tableaux de bords RH (absentéisme, turn over, masse salariale, etc.)	

3. CONTRAINTES

Répondre par OUI / NON

Contraintes	Je suis capable de le faire
Travail assis prolongé	
Travail sur écran	
Respect impératif de délais (paie...)	
Travail en autonomie	
Rôle d'interface entre la Direction et le personnel	