

YEU VOYAGE
Recherche pour un Contrat à Durée Déterminée de 2 mois

LIEU DE TRAVAIL : ÎLE D'YEU
HORAIRES : 35H00 HEBDO

1 ASSISTANT EN RESSOURCES HUMAINES

H/F

Poste à pourvoir dès que possible pour 2 mois afin d'assister la direction dans ses recrutements, vous aurez pour missions :

- Suivi et mise à jour les dossiers individuels (informatique et papier) des salariés (contrats, avenants, DPAE ...).
- Elaboration et suivi des budgets dédiés au service RH : masse salariale, effectifs, bilan social
- Suivi des déplacements YEU-CONTINENT des salariés de l'agence (*optimisation des notes de frais, de transports et hébergement*)...
- Elaborer et actualiser les supports de suivi et de gestion des ressources humaines (tableaux de bord sociaux, plannings des congés, ...)
- Actualiser les organigrammes des arrivées/départs et mise en place d'une BDES interne.
- Définir les futurs besoins en recrutement avec la Direction
- Encadrement des embauches Auxiliaires de Vacances (procédure d'embauche, trier les candidatures et réaliser les premiers entretiens de sélection).
- Actualiser les définitions de poste et publier les annonces sur les sites les plus pertinents.
- Procéder à la constitution et vérification des dossiers des nouveaux arrivants (pièces administratives, contrats, déclarations...).
- Accueillir les nouveaux salariés et favoriser leur intégration dans la structure.
- Projet de mise en place d'outils interne, participation à la stratégie commerciale et publicitaire de l'agence, définition d'un plan de développement par revue de performance, études diverses et projections de masse salariale

Vous devez être rigoureux et organisé, adaptable et souple, avoir le sens de la confidentialité, et un excellent relationnel et sens du service client, vous devez maîtriser Pack Office et particulièrement Excel et avoir un bon niveau en Anglais à l'écrit comme à l'oral

FORMATION : Souhaitée : Ressources Humaines, Droit Social et/ou Ecole de Commerce

EXPÉRIENCE : Souhaitée de 2 ans sur un poste similaire en tant que HR Business Partner dans l'univers du Voyage Expérience impérative dans la gestion des budgets de masse salariale et souhaitée management

SALAIRE : 2055 brut mensuel

MODE DE PRÉSENTATION : Envoyez votre CV et lettre de motivation à recrutement@yeu-voyage.fr