



Paris, le 27 avril 2018

Appel à candidatures : Assistant(e) Ressources Humaines (H/F)

L'Œuvre de Secours aux Enfants, est une association médico-sociale créée en 1912 à Saint-Petersbourg et reconnue d'utilité publique depuis 1951. L'association est composée de 750 salariés répartis au sein d'une trentaine d'établissements et services dans les domaines de la protection de l'enfance, de l'accompagnement Alzheimer, de la santé, du handicap et de la mémoire.

L'OSE recrute pour le Service Ressources Humaines de l'association située au 117 rue du Faubourg du Temple 75010 PARIS un(e)

Assistant(e) Ressources Humaines H/F

CDD 4 mois – 0,5 ETP

Rémunération selon la CCNT 66

Poste à pourvoir en mai 2018

Dans le cadre d'un remplacement Congé Parental, et en qualité d'Assistant(e) RH, vous apportez un appui administratif sur les 4 pôles suivants de la direction des Ressources Humaines : recrutement, administration du personnel, formation et paye.

- Recrutement :
 - o Préparation des appels à candidature (interne et externe),
 - o Diffusion des appels à candidature interne au sein de l'association ;
 - o Publication des offres d'emploi (diffusion externe) sur les différents canaux identifiés ;
 - o Traitement des candidatures : réception des candidatures et transmission

- Administration du personnel
 - o Gestion des contrats de travail (vérification, scan, envoi des éléments signés...)
 - o Préparation des formalités d'embauche des nouveaux salariés (DPAE...) et accueil
 - o Préparation et envoi de courriers RH, aide à la préparation des réunions avec les IRP

- Formation :
 - o Elaboration des dossiers de demandes de remboursement auprès de l'OPCA (Unifaf) ;
 - o Elaboration des demandes de prise en charge ;
 - o Réalisation des inscriptions pour les formations du siège.

- Paye
 - o Gestion administrative des dossiers de prévoyance et des ATD ;

Profil :

Diplôme de niveau IV, débutant accepté.

Excellent relationnel, autonomie, réactivité et rigueur.

Si vous êtes intéressé(e) par cette offre, merci d'adresser un CV et une lettre de motivation à Célia LE GALLO, Chargée de RH, à l'adresse suivante : c.legallo@ose-france.org