



EMMA SECONDE CHANCE/LES TENDANCES D'EMMA recherche un(e) chargé(e) de projet d'insertion professionnelle/assistant(e) administratif(ive) !

La personne sera polyvalente dans ses fonctions.

Ses missions seront les suivantes :

- Accompagnement des salariés en CDDI Insertion : recrutement, gestion administrative du personnel en CDDI de l'entrée à la sortie, accompagnement professionnel et social pour la levée des freins à l'emploi
- Gestion administrative des Ressources Humaines de l'entreprise « Les Tendances d'EMMA »/ et de l'entreprise d'insertion « Emma Seconde Chance »: éléments variables de la paie, mutuelle, contrats, fiches de poste, documents RH...
- Gestion administrative des dossiers des services généraux pour l'entreprise des Tendances d'Emma et de Emma Seconde Chance : courriers, (local, assurance, banque)
- Être le Support administratif du service commandes et expéditions

Profil demandé :

- De formation RH et/ou Gestion Administrative / Comptable
- Expérience requise dans les RH : 1 à 3 ans
- Rigoureux, Persévérant
- Excellent sens du contact, dynamique
- Sens de la discrétion
- Bonnes compétences administratives
- Bonne Maîtrise de l'outil informatique/pack office

Type de contrat : CDD 6 mois évolutif CDI

Temps de travail : temps partiel 24H/S évolutif temps plein 35H/S

Niveau d'études : BAC +2 minimum

Salaire : Prorata de 1600 EUR - 1800 EUR temps plein par mois selon profil & expérience

Début : AU PLUS VITE

Secteurs : commerce & vente en ligne & entreprise d'insertion confection de produits textiles

Localité : Belley 01

Poste rattaché à la direction des ressources humaines /Communication Interne.

La personne travaillera en lien direct avec les services comptabilité et gestion RH externes.

Pour postuler : MERCI DE NOUS TRANSMETTRE CV+LETTRE DE MOTIVATION par mail à l'adresse suivante : aline.tommasi@catm73.fr