

L'association Horizon Amitié [recrute dès que possible](#), en Contrat à durée indéterminée à temps plein, pour son Siège administratif, situé à Strasbourg :

1 ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES CONFIRME(E)
(NIVEAU LICENCE OU MASTER)

MISSIONS :

Sous la responsabilité de la Direction, la personne sera particulièrement chargée des missions suivantes :

- Gestion des dossiers du personnel (DPAE, contrats, planning, fiche de poste, solde de tout compte,...) ;
- Gestion de la paie (collecter, intégrer et contrôler les éléments variables de paie, procéder aux différents calculs du bulletin) et des déclarations sociales et fiscales ;
- Gestion des temps sur le logiciel SILAE ;
- Recrutement et intégration du personnel (en supervision de la Direction) ;
- Suivi des visites médicales, des dossiers maladies en lien avec la sécurité sociale et la prévoyance, des affiliations et dispenses à la mutuelle ;
- Gestion du plan de formation et suivi des entretiens professionnels ;
- Préparation des réunions des institutions Représentatives du personnel, notamment la BDES et le bilan social ;
- Gestion des dossiers et projets RH ;
- Veille sociale.

PROFIL & COMPETENCES :

- Diplômé(e) d'un Master en Ressources Humaines, vous disposez d'une première expérience en paie et en gestion du personnel.
- Organisé(e), Rigoureux(se), vous faites preuve de souplesse et de flexibilité vous permettant ainsi de vous adapter à tous types de dossiers et d'interlocuteurs internes et externes dans le respect de la confidentialité des informations et des échanges ;
- Bon esprit d'équipe, un excellent relationnel et un sens aigu du service,
- Autonome et bonnes aptitudes rédactionnelles,
- Capable d'un fort investissement personnel,
- Maîtrise des outils informatiques, notamment Excel/Word, idéalement SILAE,
- Discrétion professionnelle.

Rémunération à 1830€ brut minimum, selon convention collective NEXEM CHRS.

Si le poste proposé vous intéresse, merci d'envoyer votre candidature au siège à l'adresse mail : assistant.direction@horizonamitie.fr.

HORIZON AMITIE

Siège Administratif

36, rue du Général Offenstein - 67100 STRASBOURG

☎ 03.90.40.49.49 / assistant.direction@horizonamitie.fr