





ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES (H/F)

CDI - 37 HEURES - MONTPELLIER



<p>STRUCTURE</p> 	<p>Société de diagnostic en microbiologie clinique (97 collaborateurs), I2A a développé un savoir-faire très compétitif en bactériologie.</p> <p>Leader sur le marché des antibiogrammes, ses appareils équipent 70% des centres hospitaliers français. La société est devenue incontournable sur le marché des instruments, des logiciels et des réactifs auprès des laboratoires d'analyses médicales hospitaliers et privés en France.</p> <p>Déjà présente en Europe, Afrique du Nord et Canada, elle démarre un projet ambitieux de développement à l'international.</p>
<p>ENVIRONNEMENT & MISSIONS DU POSTE</p> 	<p>I2a recherche son Assistant RH (H/F) en CDI.</p> <p>Rattaché(e) à la Responsable Ressources Humaines, vous contribuerez au déploiement de la stratégie RH et au maintien d'un bon climat social. A ce titre, vous aurez pour principales missions :</p> <p>RECRUTEMENT :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Participer au processus de recrutement jusqu'à l'intégration des candidats recrutés. ■ Faire le suivi et le reporting d'avancement auprès des managers et candidats. ■ Contribuer au développement de l'image marque employeur. <p>ADMINISTRATION DU PERSONNEL :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Etablir et assurer le suivi des contrats et les formalités relatives aux entrées / sorties salariés (visites médicales, mutuelle, prévoyance...) ■ Assurer l'implémentation de la base de données du SIRH/LUCCA et dématérialisation. ■ Elaborer et mettre à jour les fiches de description d'emploi ; participer à l'organisation des campagnes d'entretiens et à leur traitement. ■ Accompagner et répondre aux questions des équipes ; référent(e) SIRH (LUCCA).

	<p><u>FORMATION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Participer à l'analyse des besoins de formation et à l'élaboration du plan de développement des compétences. ■ Assurer l'organisation et le suivi des actions de formation. ■ Participer à l'optimisation du budget de formation, recherches de leviers de financement et suivi. <p><u>ACTIVITES ANNEXES :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Contribuer et veiller au succès de nos audits Qualité (parcours formation). ■ Participer à la mise en place d'outils structurants dans le cadre de notre démarche d'amélioration continue. ■ Participer à l'organisation d'évènements corporate. ■ Participer à la politique de GPEC.
<p>PROFIL RECHERCHE</p> 	<p>Vous êtes titulaire d'un BTS ou Licence en Ressources Humaines. Vous justifiez d'une première expérience RH en recrutement et en administration du personnel.</p> <p>Vos qualités organisationnelles vous permettent de gérer plusieurs projets simultanément.</p> <p>Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, vos qualités rédactionnelles ainsi que pour votre aisance relationnelle.</p>
<p>MODALITES CONTRACTUELLES</p> 	<p>Nous vous proposons :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Une formation interne à nos process, à nos métiers ■ Un temps de travail de 37heures avec 1 jour de RTT par mois (12 RTT/an) ■ Une équipe à taille humaine avec une organisation favorisant le collectif dans une ambiance de travail conviviale ■ Un management de proximité ■ Et quelques avantages : Ticket restaurants (7€ pris en charge en charge 50% employeur., mutuelle prise en charge à 60%, télétravail possible à compter d'un an d'ancienneté
<p>INTERESSE.E ?</p>	<p>Vous êtes motivé(e) par ce challenge, adressez-nous votre candidature (lettre de motivation, CV par mail à catherine.pietravallo@alidoro.fr</p>