

L'Institut Régional Supérieur du Travail Éducatif et Social de Bourgogne

recrute

un/une aide Assistant(e) Ressources humaines

Contrat à Durée Déterminée CUI CAE, à temps partiel (24 h / semaine)

CCNT 1966,

Poste à pouvoir pour début septembre 2015

Candidature ouverte jusqu'au 3 juillet 2015

(date limite de dépôt des candidatures).

Sous la responsabilité hiérarchique du Secrétaire Général de l'IRTESS et en lien fonctionnel avec l'Assistante Ressources Humaines, la personne recrutée viendra en appui sur les missions suivantes :

- Assurer la gestion des contrats des formateurs occasionnels et leur suivi, préparer la mise en paiement, assurer le suivi des dossiers des formateurs occasionnels.
- Assurer les rapprochements entre commande et réalisation des actions.
- Effectuer la déclaration unique d'embauche.

Aptitudes attendues :

- Rigoureux(se) et organisé(e)
- Bon sens du relationnel
- Polyvalence
- Sens de la discrétion

Connaissances et compétences recherchées :

- Maîtrise des logiciels Word, Excel et facilité pour utiliser des logiciels / progiciels de bases de données.
- Expérience professionnelle, formation dans des missions similaires appréciées.
- Expérience de la gestion de contrats.

Rémunération selon la Convention Collective 1966 en tant qu'agent administratif, soit une base 1 004,39 euros bruts mensuels à préciser selon expérience pour 24 heures / semaine.