

# Assistant(e) Ressources Humaines



## Les missions principales

Assurer le suivi du personnel

Assister la responsable des Ressources Humaines sur son périmètre

Réaliser et assurer le suivi des tableaux de bord

Actualiser les processus, les méthodes et outils

Accompagner dans les différents projets RH



## Les compétences clés

Sens du relationnel

Capacité d'adaptation

Rigueur et méthode

Avoir le souci du respect des délais



## La formation

Une formation de niveau Bac +2 minimum est exigée et/ou une expérience significative dans le domaine