

## Assistant.e RH CDI – Temps plein

Référence : D1/ARH/RH/0326

Acteur de l'emploi du territoire parisien, l'association Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC) développe des actions structurantes dans la gestion territoriale de l'emploi et des compétences et le rapprochement de l'offre et de la demande d'emploi. L'association vise l'émergence et la pérennisation d'actions innovantes, dans une logique de décroisement des approches d'insertion, d'emploi, de responsabilité sociale des entreprises et de gestion des ressources humaines.

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons un(e) Assistant(e) Ressources Humaines pour rejoindre notre équipe sous la direction de la Responsable RH.

Vous serez en appui direct de la Responsable du pôle RH, avec qui vous travaillerez en étroite collaboration. À ce titre, vous l'assisterez sur l'ensemble des sujets RH, en contribuant activement au bon fonctionnement du service et à la gestion quotidienne des ressources humaines.

### Missions :

- Appui à la formation
- Appui au recrutement
- Suivi du parcours d'intégration des nouveaux embauchés,
- Appui à la paie (saisie et contrôle des EVP...)
- Appui à la gestion administrative du personnel
- Participation aux projets RH transversaux
- Appui à la gestion du SIRH Eurécia

### **Profil**

De formation bac +2, vous justifiez idéalement d'une expérience de 3 ans minimum dans une fonction similaire. La connaissance du logiciel Eurécia serait un plus.

- Rigueur et organisation
- Polyvalence
- Qualités relationnelles et esprit d'équipe
- Discrétion
- Diplomatie
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Sens du service

- Capacités rédactionnelles
- Autonomie

**Nature du contrat :** CDI  
Temps plein  
Statut employé

**Rémunération :** à partir de 24 800€ bruts annuels, à négocier en fonction de l'expérience

**CCN des Missions Locales et PAIO appliquée.**

Avantages :

- Tickets restaurant
- Prévoyance prise en charge à 100% par l'employeur
- 12 jours de RTT
- 30 jours de congés
- 4 jours offerts
- Prime de fin d'année

**Lieu de travail :** Paris 19<sup>ème</sup>

Pour postuler :

Envoyez votre candidature, CV et lettre de motivation, par email à l'adresse suivante : [recrutement@epec.paris](mailto:recrutement@epec.paris)

Seules les candidatures adressées selon cette modalité seront prises en compte.

Indiquer IMPERATIVEMENT la référence **D1/ARH/RH/0326** en objet de votre mail.