

Contexte :

L'ALEFPA recrute pour la MECS du Roussillon située à Vernet-les Bains (66 820) :
Un(e) Technicien(ne) administratif(ve)
En CDD à 1 ETP,
Du 13/06/2022 au 13/09/2022
Rémunération selon CCN66 en qualité de technicien(ne) qualifié(e)

Missions :

Sous l'autorité du Directeur et en lien avec le centre de gestion territorial, vous serez chargé(e) d'assister le Directeur et les chefs de services dans la gestion quotidienne des ressources humaines.

Vos missions principales sont :

- Gestion administrative des entrées et sorties des salariés : DPAE, contrat de travail, adhésion mutuelle, soldes de tous comptes, DSN, ...
- Participation au processus de recrutement et à l'accueil des nouveaux salariés
- Saisie et suivi des arrêts de travail : dossiers de prévoyance, contrôle des IJSS, DSN événementielle
- Suivi des CP
- Recueil, traitement et transmission de certaines variables de paye
- Gestion de la Médecine du travail
- Déclarations des accidents du travail
- Participe à l'élaboration du bilan social
- Suivi administratif des actions de formation professionnelle : réalisation et transmission des convocations, organisation logistique des formations internes

Profil recherché :

- Diplôme et expérience : BAC exigé et expérience de 6 mois dans un poste similaire souhaitée
- Qualités requises :
Autonomie, réactivité,
Rigueur, sens de l'organisation,
Sens de la discrétion et de la confidentialité,
Goût pour le travail en équipe.

Contact :

Candidatures (CV, lettre de motivation et diplômes) à adresser à :
M. le Directeur,
MECS du Roussillon, 17 avenue des thermes, 66 820 VERNET LES BAINS,
ou par mail à orak@alefpa.fr



La Directrice des Ressources Humaines

Marie-Agnès NEUVILLE

