

Assistant Ressources Humaines (H/F)

Pour exécuter le service Velib' , Smovengo est à la recherche de ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES (H/F)

MISSIONS

Sous la responsabilité du Responsable des Ressources Humaines, vous avez pour missions de :

- Prendre en charge la gestion administrative des salariés :
 - Tenue des dossiers personnels,
 - Rédaction de correspondance,
 - Suivi des visites médicales,
- Participer aux processus de recrutement :
 - Suivi des offres d'emploi
 - Tri et analyse des CV
- Participer au suivi des tableaux de bord RH

Poste en CDI – temps plein

Le poste est basé en région parisienne.

Salaire selon expérience

PROFIL

Issu d'une formation de type bac +2 (DUT/BTS) administration ou RH, vous maîtrisez les outils informatiques.

Vous êtes rigoureux, consciencieux, organisé et autonome. Votre sens des responsabilités et votre capacité à communiquer seront les atouts qui vous permettront de mener à bien vos missions.

Pour répondre, merci d'envoyer votre CV
et lettre de motivation à l'adresse email :

RECRUTEMENT@SMOVENGO.FR

en précisant la référence du poste : « [Assistant Ressources Humaines \(H/F\)](#) »