

Plus loin, ensemble



Assistant RH H/F

“Personnellement impliqué”



HYPER U

SUPER U

U *express*

U *tile*

www.u-emploi.com

Mission

- Assister la Direction dans la mise en oeuvre de la politique de gestion des ressources humaines.
- Participer au recrutement et accueillir les futurs collaborateurs du point de vente.
- Assurer la gestion administrative du Personnel.
- Veiller au respect des règles sociales en vigueur.
- Etablir et mettre en oeuvre le plan de formation en lien avec la Direction.
- Selon les cas, participer et superviser la procédure paie.

Profil

- Bac +2 à bac +4 en Ressources Humaines ou comptabilité/gestion.
- Qualités relationnelles, adaptabilité et ouverture d'esprit.
- Organisation, rigueur et esprit d'initiative.

“

Après 4 mois de stage, j'ai été embauchée en CDI.

L'avantage chez U ? On est dans une entreprise indépendante à taille humaine où tout le monde se connaît tout en ayant des avantages d'une grande enseigne.

”



Marie Céline

Super U St Philbert de Grand Lieu (44)

