



Assistant RH F/H en CDD

SRDi est une PME spécialisée dans l'encre & l'accessoire informatique. Nous cultivons notre différence avec l'apport sur le marché de la GMS/GSS d'une offre produit unique et globale. SRDi attache une importance forte à la relation avec la clientèle pour développer un business gagnant/gagnant. Cela nous vaut une réputation justifiée et une progression significative de nos parts de marchés. Certifié ISO 14001 nous apportons une attention particulière à l'impact de notre activité et à notre engagement citoyen.

Nous recherchons un Assistant(e) RH F/H en CDD.

Poste à pourvoir à La Boissière des Landes (Sud de La Roche sur Yon).

Rattaché(e) à la Gestionnaire RH, vous interviendrez en assistantat sur l'ensemble du périmètre RH à savoir :

Le suivi administratif du personnel permanent et des intérimaires (relevés d'heures, gestion des visites médicales, mutuelle, suivi périodes d'essai, contrôle factures, tickets restaurant, ...);
Participation au recrutement (sourcing de candidats);
Tenue et mise à jour des dossiers du personnel et de la base de données RH;
Suivi des dossiers formation;
Classement archivage;
Accompagnement sur les projets RH.

De formation supérieure Bac+3 en gestion des Ressources Humaines, vous possédez une première expérience sur une fonction similaire. Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et doté(e) d'un esprit d'équipe. Vous êtes force de proposition et à la recherche d'amélioration continue. Vous souhaitez vous impliquer dans une structure à taille humaine.

Vous avez déjà évolué dans des environnements exigeants en termes de qualité et rythmés de challenges ?

Rejoignez-nous !

CDD temps plein ou partiel
8 mois renouvelable

Alors rejoignez-nous en envoyant votre CV à recrutement@srdi.net (à l'attention de Tiphaine OIRY) !

Notre plus : entreprise à taille humaine où rien n'est impossible !