

ACAVI, société spécialisée en Ressources Humaines pour les industries des secteurs scientifiques, accompagne ses Clients depuis plus de 17 ans en recrutements, évaluations et conseils.

Assistant·e RH – F/H CDI – Temps partiel 80% – Lyon (69)

Notre client est une société internationale familiale développant et commercialisant depuis plus de 80 ans des produits et services pour les laboratoires pharmaceutiques et les centres de recherche en santé humaine et vétérinaire.

VOS MISSIONS

En renfort du responsable RH, vous assurez le suivi des collaborateurs de leurs intégration à la gestion de leur quotidien et êtes garant d'une gestion fluide et conforme des dossiers. Vous êtes également un interlocuteur clé pour les managers opérationnels.

- Administration du personnel
 - o Gérer les dossiers administratifs : contrats, avenants, attestations, dématérialisation
 - o Suivre les entrées et sorties du personnel
 - o Gérer les éléments variables : temps de travail, primes, heures supplémentaires, astreintes
 - o Suivre les plannings : CP, RTT, temps partiels et absences diverses en garantissant le respect des temps de travail
 - o Suivre les arrêts maladies, congés maternité, paternité ou adoption, accidents de travail...
 - o Suivre les IJSS, remboursement, soldes de tout compte
 - o Tenir à jour les tableaux de suivi et les justificatifs
 - o Effectuer le lien avec la CPAM, l'organisme de prévoyance et la médecine du travail
- Conseils et support RH
 - o Apporter un appui quotidien aux managers et salariés sur les questions RH (droit du travail, procédure internes, CCN...)
 - o Contribuer aux actions RH transverses : communication interne, projets RH, intégration, déploiement SIRH ...

VOS ATOUTS

- Bac +2 / +3 Ressources Humaines / Paie / Administratif
- Connaissances des règles RH et du droit du travail
- Première expérience exigée sur poste similaire
- Maîtrise des outils bureautique et logiciel SIRH
- Idéalement maîtrise de l'anglais

REMUNERATION ET AVANTAGES

- 24-28k€ selon profil et expérience pour un temps plein
- TR, mutuelle

Envoyez rapidement votre candidature sous la référence suivante **AR100725-072** via le lien suivant : <https://www.acavi.fr/offres-emploi/job/AR100725-072-ACA/assistante-ressources-humaines-fh-lyon-69>