



Offre d'emploi

Date de l'offre : 05/04/2019

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES (H/F)

Entité : Telenco networks

Lieu de travail : Moirans (38)

Type d'offre : CDI

Description de l'entreprise et du service :

Vous souhaitez évoluer dans un environnement collaboratif, dynamique et résolument humain ? Telenco est l'entreprise qu'il vous faut !

Telenco, c'est 20 ans d'histoire et une croissance à 2 chiffres de son activité depuis sa création. Notre métier est de concevoir, produire et commercialiser du matériel pour infrastructures de réseaux de télécommunications sur les marchés nationaux et internationaux.

Partenaire privilégié des opérateurs télécoms et de leurs sous-traitants, nous sommes un acteur reconnu et incontournable dans le domaine des technologies FTTH et de la distribution spécialisée Telecom.

Telenco, c'est surtout 250 collaborateurs tournés vers l'avenir et en recherche constante d'innovation qui contribuent quotidiennement à notre succès.

Pour accompagner la croissance soutenue de nos effectifs, nous souhaitons renforcer l'équipe RH du groupe. Vous êtes Assistant(e) RH? Rejoignez-nous pour participer à l'aventure !

Description du poste

Rattaché(e) à la Directrice des Ressources Humaines du groupe, vos principales missions sont les suivantes

- Gérer le recrutement des stagiaires et d'une catégorie de salarié de la définition du besoin au pilotage de l'onboarding ;
- Développer les relations écoles et participer aux forums écoles et salons emplois ;
- Gérer les opérations administratives liées à l'embauche : DPAE, rédaction du contrat de travail, saisie des éléments dans l'ERP, affiliations auprès des organismes,...



Offre d'emploi

- Mettre à jour les données salariales et saisir les éléments variables de paie : absences, saisie sur salaire, primes, heures supplémentaires, IJ, versements prévoyance, augmentations et primes ;
- Effectuer les attestations de salaires et le suivi des mi-temps thérapeutiques ;
- Intervenir en back up de la gestionnaire de paie sur les opérations de clôture et de contrôle de la paie ;
- Participer aux différents projets RH : développement des compétences, gestion des temps, marque employeur, création de filiales à l'étranger,....

Profil recherché :

De formation bac +3/5 en Ressources Humaines, vous avez une expérience minimum de 2 ans sur des fonctions similaires. A l'aise avec les outils informatiques (Excell, logiciel de paie, réseaux sociaux,...), vous maîtrisez la gestion de la paie et l'administration du personnel ainsi que l'ensemble des techniques de recrutement. Reconnu(e) pour vos qualités relationnelles et votre capacité d'adaptation, vous savez faire preuve de rigueur et d'organisation. Votre goût pour le travail en équipe allié à votre esprit d'analyse seront de véritables atouts pour réussir dans vos missions. La maîtrise de l'anglais et de l'espagnol serait un vrai plus.

Rémunération :

Le salaire sera à convenir en fonction de votre profil.

Contact :

Telenco

ZA de Valmorge

38430 MOIRANS

Fabienne Egeland

06-44-16-74-46

f.egeland@telenco.com