

PERFORMANCE CONSULTANT SA

Conseil en ressources humaines

Gestionnaire administration et assurances sociales (H/F)

Notre mandant :

Une importante société genevoise active dans le domaine du luxe

Descriptif de poste :

- Assurer la gestion administrative du personnel (demande permis de séjour, carte AVS, allocation familiales)
- Gestion de la santé : déclaration et suivi des accidents, maladies, grossesses
- Apporter un support efficace à la gestion des temps dans le traitement des heures supplémentaires, déplacements, service de piquet et les interventions
- Conseiller et répondre aux demandes internes
- Contribuer à l'amélioration et au développement des processus administratifs RH

Profil recherché :

- CFC de commerce ou formation équivalente, complété par un certificat RH ou brevet de spécialiste en Ressources Humaines
- Expérience confirmée de plus de 5 ans dans le domaine des Ressources Humaines et des assurances sociales en Suisse
- Excellentes connaissances de SAP RH et du module gestion des temps SAP
- Domicile en Suisse
- Niveau de français excellent (oral et écrit), anglais courant

Qualités requises :

- Très bonne gestion des priorités
- Excellente organisation.
- Esprit d'équipe

Type de contrat : Fixe

Taux d'activité : 100%

Date d'entrée : dès que possible

NB: nous ne répondrons qu'aux candidatures correspondant au profil recherché.

Discrétion absolue garantie dans nos démarches

Consultant responsable du mandat : Maxence Joly

Ref : OZ9028794