

PERFORMANCE CONSULTANT SA

Conseil en ressources humaines

Gestionnaire administration RH H/F

Notre mandant :

Une grande entreprise de la place genevoise active dans le domaine du luxe.

Descriptif de poste :

- Assurer la gestion administrative du personnel.
- Gérer et suivre les déclarations d'accident, de maladie et de grossesse
- Assurer un support efficace à la Gestion des temps dans le traitement des heures supplémentaires, déplacements, service de piquet et les interventions
- Conseiller les clients internes et répondre à leurs demandes
- Contribuer à l'amélioration et au développement des processus administratifs RH

Profil recherché :

- CFC de commerce ou formation équivalente
- Brevet Fédéral de spécialiste en Ressources humaines souhaité
- Expérience confirmée de plus de 5 ans dans le domaine des Ressources Humaines et des Assurances Sociales
- Maîtrise du français et de l'anglais
- Aisance rédactionnelle
- Excellente connaissance de SAP RH et module Gestion des temps SAP
- Bon esprit d'équipe
- Très bonne gestion des priorités et excellente organisation

Type de contrat : CDI

Taux d'activité : 100%

Date d'entrée : à convenir

Discretion absolue garantie dans nos démarches. Seront contactés uniquement les candidats dont le profil correspond aux critères de notre mandant

Consultant responsable du mandat : Nathalie Roche
Ref : NB293930285