

Serac SAS

12 route de Mamers, CS 70046,
72402 La Ferté-Bernard
Cedex, France

T. : + 33 (0)2 43 60 28 28

F. : + 33 (0)2 43 60 28 39

www.serac-group.com

Vous pensez que rien n'est impossible ? ...Nous aussi !

Serac est une entreprise spécialisée dans la conception et la fabrication de machines d'emballage. Notre mission est de faire de l'emballage primaire une source de valeur pour nos clients, en leur proposant les machines les plus fiables, les plus performantes et les plus innovantes du marché, partout dans le monde. Si comme nous, vous aimez relever de nouveaux défis, rejoignez-nous pour que nous poussions encore plus loin l'innovation et concevions ensemble les standards de performance de l'emballage de demain.

Dans le cadre du développement de nos activités, nous recherchons un(e)

Assistant(e) Ressources Humaines / Paie H/F – CDD

CDD – Département : Ressources Humaines

Poste basé à la Ferté-Bernard (72)

Vos responsabilités :

- Assister le service Ressources Humaines sur l'ensemble des activités R.H / Paie
- Traiter administrativement les embauches, l'intégration, l'intérim et les prestations
- Administrer et gérer les systèmes informatiques de gestion des temps et de gestion de l'intérim
- Préparer et saisir des éléments sur le système informatique de paie

Votre futur environnement de travail (nous) :

Vous serez rattaché(e) au Responsable des Ressources Humaines. Membre d'une équipe de 4 personnes soudées, travaillant dans l'exigence, vous évoluerez dans une entreprise à dimension humaine où les maîtres mots sont convivialité, entraide et service rendu aux clients internes et externes.

Les avantages :

- Une grande diversité des tâches
- Une forte proximité avec le terrain et les opérationnels
- Un relationnel développé en interne et en externe

Vous êtes le candidat parfait :**Alors vous avez dans votre valise :**

- Une expérience en Gestion administrative RH de minimum 2 ans
- Une expérience en Gestion des temps / Paie de minimum 2 ans

Et vous pourriez avoir en bonus :

- La maîtrise du pack office
- La maîtrise d'un système de gestion des temps (Kelio)
- La pratique d'un système de gestion des intérimaires (Pixid)
- La connaissance d'un système de paie (Decidium Web PME)
- La maîtrise de l'anglais

Une forte capacité d'adaptation, un sens de l'écoute, une rigueur et un travail méthodique seront des atouts importants pour une bonne intégration et une réussite dans cette mission.

Vous vous reconnaissez et vous avez lu jusque-là ?

N'attendez plus pour postuler à cette opportunité et contactez-nous sans plus attendre sur : rh@serac.fr

N'hésitez pas à aller consulter notre site internet : <http://www.serac-group.com/>