

## Assistante en Ressources Humaines

**Notre mandant :**

Une importante société de la place genevoise

**Descriptif de poste :**

- Suivi et contrôle des temps de travail
- Suivi et contrôle des heures supplémentaires
- Mise à jour des informations relatives aux employés dans le système
- Gestion des tâches administratives relatives aux charges sociales (AVS, LPP, etc.)

**Profil recherché :**

- Titulaire du Certificat d'assistant/e en gestion de personnel
- 2-3 ans d'expérience professionnelle comme assistant/e en ressources humaines en Suisse
- Langue maternelle française, bonnes connaissances d'anglais
- Très bonne maîtrise de SAP
- Domicile en Suisse
- Disponibilité de suite

**Qualités requises :**

- Excellente présentation
- Sens marqué du service
- Sens de la discrétion
- Très bonnes aptitudes en communication
- Esprit d'équipe

**Type de contrat :** Temporaire

**Taux d'activité :** 100%

**Date d'entrée :** De suite

**Discrétion absolue garantie dans nos démarches**

Consultant responsable du mandat : José Dominguez

Ref : RG2024743887