



Assistant Administratif – Service Ressources Humaines (h/f)

Rattaché au service Ressources Humaines de la **Direction St Quentin Fallavier**, tu assistes le service en répondant aux besoins RH des salariés tout au long de leur carrière chez Lidl.

Tes missions

- Gérer des **dossiers salariés** de l'embauche à la sortie,
- Saisir des **contrats de travail** et avenants,
- Saisir des **variables de paie** (arrêts de travail, congés, sanctions, ...),
- Suivre les **visites médicales**, gestion des accidents du travail,
- Gérer des **anomalies du temps de travail**,
- Rédiger des courriers et réponses aux demandes salariés (démission, congés parentaux, demandes diverses ...),
- **Conseiller les opérationnels** sur les thématiques RH de premier niveau,
- **Collaborer avec les services** RH du Siège via l'outil interne de gestion RH.
- **Enregistrer les candidatures** sur notre logiciel de recrutement,
- **Convoquer les candidats** en fonction des différentes étapes du processus de recrutement,
- **Traiter les réponses** négatives à envoyer aux candidats.
- Gérer l'**alternance**,
- Inscrire et convoquer les participants aux **sessions de formation**,
- **Gérer la logistique** des sessions de formation : réservation de salles, journée d'intégration, ...
- **Suivre les factures** liées aux actions de formation.

Ton profil

- Tu sais travailler en toute **autonomie** ?
- Tu sais faire preuve de **discrétion** et de **confidentialité** ?
- Tu as une parfaite maîtrise des outils informatiques ?
- Tu as un **diplôme niveau Bac +2/3** idéalement en ressources humaines ?
- Tu disposes idéalement d'une **première expérience professionnelle**.

Tu es intéressé ?

Pense à informer ton N+1. Pour postuler, clique sur le lien suivant :

<https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareerpvt?jobId=591301&company=lidlstiftuP2&st=622AE0980804926E49CFDCDC45BEEBBBA0E8479DE>

Le service GRH vérifiera les prérequis de mobilité et ceux pour le poste.

Ta candidature sera traitée dans les meilleurs délais et un mail sera envoyé à ton responsable afin de l'en informer.

Si le manager recruteur souhaite te rencontrer, tu seras convié à un entretien.

Pour toute question, n'hésite pas à contacter recrutement_DR05@lidl.fr.