MOBILITÉ INTERNE LIDL FRANCE

top EMPLOYER FRANCE 2023
CERTIFIED EXCELLENCE IN EMPLOYEE CONDITIONS

Gestionnaire Administration du Personnel (h/f)

Au sein de l'Administration du Personnel, tu participes aux tâches quotidiennes du service.

Tes missions

- Mettre en œuvre et réaliser l'ensemble des opérations liées à la gestion administrative des données du personnel, et en particulier dans le cadre :
  - Du remboursement des frais professionnels,
  - De l'enregistrement et du suivi des saisies-arrêts sur salaire,
  - Du suivi des projets de transition professionnel.
- Apporter une réponse adaptée aux questions des services RH des Directions Régionales et des autres services du Siège.

Ton profil

- Tu es diplômé idéalement d'une formation Bac+2 dans le domaine de la gestion administrative, comptabilité ou paie,
- Tu justifies d'une première expérience professionnelle acquise dans le domaine d'un service administratif ou paie,
- Ta rigueur et tes qualités d'organisation sont nécessaires pour la bonne tenue du poste,
- Tu es rapidement autonome et as une appétence pour les chiffres,
- Tu fais preuve de fiabilité et d'un parfait sens de la discrétion qui permet de respecter les obligations de confidentialité liées à la fonction.

Tu es intéressé ?

Pense à informer ton N+1. Pour postuler, clique sur le lien suivant :https://jobs.lidl.com/code_cui?FR-082916
Le service Recrutement du CSA 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.e à un entretien.
Pour toute question, n'hésite pas à contacter pesr.recrut.csa@lidl.fr .