

OFFRE STAGE : SERVICE RH

Branche : MARKETING et SERVICES

Direction : Eurovat

TITRE DU POSTE

Assistant(e) en Ressources Humaines

SITUATION DANS L'ORGANIGRAMME

En collaboration directe avec la présidente, et la coordinatrice des Ressources Humaines

DIMENSIONS DU POSTE

Taille de l'entreprise: 33 collaborateurs dont 30 CDI
Eurovat est rattachée au Groupe Total

ACTIVITE

Proposition d'un stage de 3 à 4 mois, à temps plein avec les missions suivantes :

- Participer à la gestion de l'administration du personnel : gestion des absences, point RTT/CP, informations salariés, reporting et statistiques annuelles, calculs ETP, gestion de l'épargne salariale, suivi mutuelle,
- Proposer des modèles de présentation des principaux indicateurs RH,
- Proposer la création d'une matrice des compétences pour l'aide au Recrutement;
- Pour la Formation, participer à l'élaboration du plan de formation et au déploiement des formations,
- Enrichir le livret d'accueil, rédiger des documents liés à l'arrivée d'un collaborateur et à la mise en place d'un programme d'intégration,
- Participer à l'amélioration ou à la refonte du règlement intérieur, du document unique, et à la mise à jour des procédures RH,
- Apporter son aide pour diverses tâches liées au RH : classement des dossiers du personnel, archivage de dossiers, etc...
- Apporter son aide à la préparation des élections des délégués du personnel et à la mise en place d'un CSE

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT

Eurovat est une société internationale, filiale du Groupe TOTAL, spécialisée dans l'offre de services de récupération de TVA et de taxes gazole selon les 8ème et 13ème directives européennes, dans le domaine du Transport International de Marchandises.

Depuis sa création en 1995, Eurovat a développé son savoir-faire auprès d'une clientèle de transporteurs internationaux situés dans toute l'Europe et au-delà.

Au fil des années, Eurovat a créé un véritable partenariat avec la plupart des autorités fiscales européennes

COMPETENCES REQUISES

- De niveau Bac+3 min en Ressources Humaines, vous maîtrisez la bureautique.
- 1^{ère} expérience souhaitée.
- Une autonomie sera appréciée car vous serez intégré(e) au sein d'une équipe très opérationnelle.

PROFIL REQUIS

- Qualités d'écoute et discrétion indispensable
- Dynamisme, force de proposition et autonomie dans le cadre spécifié
- Rigueur nécessaire, esprit d'analyse et de synthèse
- Capacités relationnelles et rédactionnelles

Ce stage vous intéresse ? n'attendez pas et envoyez-nous votre candidature (CV et lettre de motivation) à Sabrina DUBREUIL : sdubreuil@eurovat.fr