AB_Habitat
Coopérative HLM

recherche

un Assistant Ressources humaines (H/F)

AB-HABITAT, Coopérative HLM depuis 2016, gère un patrimoine de 12 000 logements sociaux et de plus de 300 locaux institutionnels et commerciaux. C'est au quotidien près de 270 collaborateurs qui contribuent à l'objectif social d'AB-Habitat.

Notre mission : contribuer à développer l'offre de logements sociaux tout en garantissant une très bonne qualité de nos services. Nous assumons des responsabilités au quotidien auprès de nos locataires et agissons sur le long terme, à toutes les étapes de la production et de la gestion du logement social.

LE POSTE

Placé au sein du service des Ressources humaines, l'assistant Ressources humaines, réalise, dans le respect de la législation en vigueur, des procédures et des délais, le traitement administratif des activités liées au service.

LES PRINCIPALES MISSIONS DU POSTE

➲ **Organisation et suivi des actions liées au recrutement**

- Gérer la publication et le suivi des annonces,
- Collecter, classer et répondre aux demandes d'emploi et de stage,
- Rédiger les lettres d'embauche et les contrats de travail,
- Organiser l'arrivée des nouveaux collaborateurs et préparer le dossier administratif.

➲ **Participation à la mise en œuvre et au pilotage du plan de formation**

- Planifier les sessions de formation,
- Assurer la logistique des sessions de formations internes,
- Mettre à jour les tableaux de suivi et le logiciel de temps de travail.

➲ **Participation à l'activité du service**

- Rédaction de courriers,
- Régularisation du planning des collaborateurs après validation des responsables (congés, maladie, évènement familiaux, etc.),
- Participation à l'archivage.

LE PROFIL DU CANDIDAT

- **Bac +2 en Ressources humaines de préférence,**
- **Bonnes capacités relationnelles et rédactionnelles,**
- **Esprit d'équipe et capacité d'écoute,**
- **Esprit d'initiative, autonomie et organisation,**
- **Respect de la confidentialité des informations,**
- **Pratique courante de l'outil bureautique et informatique (Word – Excel - PowerPoint).**

MODALITÉS DU POSTE

- **Poste en CDD à temps complet** (remplacement congé maternité),
- Basé à Bezons (15 mn de la Défense),
- Rémunération : selon formation et expérience.

Votre candidature (lettre de motivation et CV)* est à adresser, par mail, à :s-drh@ab-habitat.fr

*Dans le cadre de son processus de recrutement, AB-Habitat, en sa qualité de responsable de traitement, est amené à collecter des données à caractère sur les candidats désireux de rejoindre ses équipes.
Pour plus d'informations, (et avant toute démarche,) veuillez consulter la page "Nous rejoindre/Nos recrutements" sur le site www.ab-habitat.fr

Notre entreprise est engagée dans une politique en faveur de l'intégration et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap. Tous nos postes sont ouverts aux travailleurs handicapés.

AB_Habitat
Coopérative HLM