



Chargé de missions administratives RH (h/f/x) CDD de 8 mois

Vous serez intégré(e) à l'équipe RH locale pour l'accompagner dans plusieurs projets. Rattaché(e) à la Responsable Relations Sociales qui vous accompagnera dans votre démarrage, vous apporterez notamment votre soutien administratif dans la mise en place d'un logiciel de temps au sein d'un groupement de deux sociétés composées de plus de 500 salariés et à la mise en place des élections professionnelles.

Vous participerez à l'organisation des élections professionnelles du Groupe en étant notamment en charge des datas et de leur traitement.

En fonction de vos appétences, les missions pourront être élargies à d'autres thématiques.

Missions

- Apporter votre support au responsable des relations sociales en l'aidant pour des tâches administratives (rédaction de courriers, organisations de réunions, classements et rédaction de synthèses de documents...)
- Réaliser et effectuer des reportings en vue de la préparation des élections CSE groupe Cargill
- Aider dans la préparation et la mise en œuvre des élections CSE
- Participer au déploiement du futur logiciel de gestion des temps (établir un état des lieux des nos accords existants, contribuez à la sensibilisation des managers au nouvel outil et à la formation des futurs collaborateurs au logiciel...)

Profil

- De formation supérieure (Bac +2/ Bac +3) vous avez une première expérience professionnelle ou souhaitez faire vos premiers pas dans le monde de l'entreprise.
- Dynamique, curieux(se), organisé(e), rigoureux(se) sont des qualités qui vous définissent et qui vous aideront dans la réussite de vos missions.
- Une aisance avec l'outil Excel serait un plus pour les missions liées à la gestion des données.

Notre offre

Nous nous offrons la possibilité de télétravailler (jusqu'à 2 jours par semaine) et de prendre également deux semaines de congés sans solde cet été.

- Statut : agent de maîtrise
- Dates du CDD : Juillet 2023 à février 2024

 Lien pour candidater : [Chargé de missions administratives RH \(h/f/x\) - CDD de 8 mois](#)