

## **OFFRE ALTERNANCE :** **ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES**

N° de l'offre : **ATB/2021-CA16JC**

5<sup>ème</sup> aéroport régional français pour le trafic de passagers et 1<sup>er</sup> pour le fret, l'Aéroport Toulouse-Blagnac est une plateforme d'envergure internationale qui accueille en moyenne plus de 9 millions de passagers par an.

Employeur de référence, l'Aéroport Toulouse-Blagnac forme chaque année de nombreux jeunes dans un environnement riche et passionnant.

**Décoller ensemble ça vous tente ? Alors à vos CV !**

### **MISSIONS PRINCIPALES :**

#### **Administration du personnel :**

- ✚ Gestion des entrées et sorties du personnel : déclarations d'embauche, saisie dans les différents outils RH, affiliation aux organismes de santé, etc. ;
- ✚ Suivi et planification des visites médicales ;
- ✚ Suivi des salariés en situation de handicap ;
- ✚ Gestion administrative des dossiers intérimaires et stagiaires.

#### **Développement RH et affaires sociales :**

- ✚ Elaboration du Bilan Social ;
- ✚ Participation à l'élaboration du Bilan Social Individuel ;
- ✚ Mise à jour de la documentation et des procédures internes ;
- ✚ Réalisation de supports de communication RH.

#### **Compensation & Benefits (contrôle de gestion sociale) :**

- ✚ Réalisation de tableaux de bord mensuels ;
- ✚ Réalisation d'enquêtes sociales et des DARES ;
- ✚ Réalisation de reporting et d'études RH diverses : rémunération, effectif, etc.

### **ADMINISTRATIF**

- ✚ L'alternant(e) sera intégré(e) au sein de la Direction Responsabilité Sociétale & Ressources Humaines - Service Ressources Humaines.
- ✚ **Début du contrat** : à partir de septembre/octobre 2021.
- ✚ **Rémunération** : en fonction de la grille applicable aux alternants.
- ✚ **Avantages** : tickets restaurant + remboursement 85% frais transport en commun.

### **PROFIL :**

- ✚ **Niveau** : titulaire d'un DUT/BTS en Gestion, préparant un Bac+3/4 avec spécialité RH.
- ✚ **Compétences** : première expérience dans un service RH (alternance et/ou stage) ; maîtrise du Pack Office et plus particulièrement du tableur Excel (Filtre, tableau croisé dynamique, Recherche V, etc.) ; connaissance appréciée d'un SIRH et/ou logiciel de paie et/ou logiciel de gestion des temps.
- ✚ **Qualités** : rigueur, organisation, aisance rédactionnelle, autonomie, discrétion et force de propositions.

### **CONTACT**

**Vous souhaitez nous rejoindre ?** envoyer votre CV et lettre de motivation directement sur notre site internet :

<https://www.toulouse.aeroport.fr/societe/metiers-et-recrutement>