Hansgrohe Group

IN TOUCH WITH OUR PLANET

Offre d'alternance

En tant qu'acteur majeur mondial de l'industrie sanitaire, Hansgrohe Group se caractérise par sa tradition familiale, son esprit innovant et la qualité à tout point de vue. Participez à plus de 120 ans d'histoire.

Assistant(e) RH

Société basée à Wasselonne (67)

Au sein de l'équipe Ressources Humaines, et sous la responsabilité de la RRH, vous agirez en tant que soutien dans les différentes tâches du service et tâches liées à l'administration du personnel. Vous réaliserez vos missions en coordination avec vos collègues pour notre société, présente à l'échelle nationale. Vous serez également sollicités pour participez à des projets Groupe, RH ou plus transverses, et faire avancer la politique RH locale du site.

Activités quotidiennes

Vous aurez comme mission le suivi quotidien des temps de travail de nos collaborateurs, et la correction des écarts constatés, mais aussi le suivi administratif des dossiers du personnel (réponse aux demandes diverses, suivi des visites médicales, rédaction d'avenants ou de procédures, ...) ou encore la gestion des demandes de salariés en physique.
En collaboration avec le service RH et les managers, vous contribuerez à l'amélioration de la qualité de vie au travail et au développement de notre image de marque en tant qu'employeur (QVCT, rédaction d'articles pour notre intranet).

Missions spécifiques

En parallèle, vous serez significativement impliqué(e) dans le projet de refonte des rythmes et organisation du travail. À ce titre, vous participerez à l'élaboration de l'analyse des prérequis, à la mise en œuvre de l'accompagnement du changement, au paramétrage de notre outil de gestion des temps. Vous serez également l'interlocuteur privilégié pour assurer la formation des utilisateurs et renseigner les salariés sur les éventuelles nouveautés mises en place.

Parcours et formation

En formation bac+2 à minima, vous êtes à la recherche d'une alternance pour valider un cursus et professionnaliser votre parcours.
Idéalement, vous justifiez d'une 1ère expérience dans un environnement similaire en stage ou en job d'été.

Savoir

La maitrise orale et écrite de l'allemand et/ou de l'anglais est impérative et nécessaire.
Vos qualités rédactionnelles sont reconnues, tout comme votre aisance à l'oral pour l'accueil et l'explication aux salariés.
Vous maîtrisez parfaitement le Pack Office et la connaissance de SAP est un plus.

Savoir-être

Vous êtes sociable, rigoureux(se), organisé(e) et autonome. Vous savez vous adapter à votre interlocuteur et faire preuve d'agilité.
Vous disposez d'une bonne capacité d'analyse et êtes force de propositions..

Les plus ?

- ✓ Tickets restaurants
- ✓ QVCT
- ✓ Périmètre international
- ✓ Programme d'intégration complet
- ✓ Développement des compétences

PASSION
RECONNAISSANCE
TRAVAIL D'ÉQUIPE
CONFIANCE
TEAM hansgrohe FRANCE
QUALITÉ
INNOVATION
DESIGN
RESPONSABILITÉ

Ce poste est pour vous ?

Merci d'envoyer votre candidature
(CV+ lettre de motivation)
par mail à l'adresse rh-wasselonne@hansgrohe.fr
en précisant l'intitulé du poste

Plus d'informations sur notre politique RGPD: https://www.hansgrohe.fr/protectiondesdonnees