

Notre client est un groupe mondial, leader dans l'édition de solutions hardware et software pour les loteries.

En phase de forte croissance, cette équipe agile recherche très activement un/une

Assistant administratif et ressources humaines (h/f/n).

Le poste est à pourvoir à temps partiel (min 20 heures par semaine) ou à temps plein, en CDI sur Lyon avec possibilité de télétravail.

Descriptif du poste

Dans le cadre de votre mission d'assistant(e), vous contribuez au bon fonctionnement du service en assistant le directeur exécutif dans l'organisation, aussi à l'optimisation quotidienne de ses activités et de ses déplacements. Vous facilitez les relations entre les équipes.

Vous assurez la gestion d'un agenda complexe en identifiant les actions prioritaires, en programmant et coordonnant des rendez-vous, le cas échéant en tenant compte des imprévus et des urgences. Vous mettez en forme et alimentez différents tableaux de bord et indicateurs.

Au niveau RH, vous rédigez les programmes d'intégration des nouvelles recrues, mettez à jour les dossiers du personnel, interagissez avec le gestionnaire paie (prestataire externe), suivez le temps de travail...

Profil recherché

Vous devez être titulaire d'un Bac+2 et avoir au moins 5 années d'expérience :

- Maîtriser les outils bureautiques et digitaux
- Savoir recueillir, partager et coordonner des informations
- Savoir respecter la confidentialité des dossiers sensibles
- Avoir des capacités d'anticipation, de coordination et d'animation
- Savoir gérer les priorités et les urgences en garantissant une information fiabilisée
- Maîtriser un anglais courant

Si vous recherchez un challenge dans le contexte du monde de l'informatique, à connotation internationale, avec un fort degré de responsabilités, nous serions heureux de vous présenter notre client !

IMS International Management Services SAS

Madame Nathalie Faivre

Paris

18, rue de la Barre
F-95880 Enghien-les-Bains

France (+33) 771 85 09 74 / Deutschland (+49) 1523 2050396

nf@ims-mgt.com
www.ims-mgt.com

Freiburg

Jakob-Saur-Strasse 9
D-79199 Kirchzarten

DISCLAIMER

This profile has been prepared on the basis of information collected from the company herein described. IMS declines all responsibility and make no commitment as to the exactitude and exhaustive nature of the information. Anyone who receives this document recognizes that IMS and the company herein described cannot be held responsible for any inaccuracy or omission, which might be revealed.