

Gestionnaire rh (H/F)

59700 Marcq-En-Barœul [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDD

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 4 mois

L'entreprise

Aujourd'hui, **5e acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual group** est un groupe français, à la vision résolument humaniste, qui milite chaque jour pour faciliter le droit au travail pour tous. Organisé autour de **4 métiers - travail intérimaire, recrutement, accompagnement et formation - le groupe est n° 1 de l'intérim d'insertion en France**. Dirigé par **Samuel Tual**, entrepreneur engagé, Actual group a développé une véritable expertise dans l'accompagnement des personnes vers l'emploi sur l'ensemble du territoire, à travers des solutions pour l'emploi et le développement des compétences. Le groupe propose également une offre de solutions RH complète pour accompagner les entreprises et créer ou trouver les compétences dont elles ont besoin. Grâce à ses 4 100 collaborateurs et plus de 600 agences réparties sur le territoire, Actual group accompagne aujourd'hui 33 000 entreprises et 165 000 candidats à l'emploi, pour un chiffre d'affaires de 1,6 milliard en 2023. Son ambition, et celle de ses marques Actual, Leader, Ergalis, Ergos, Best intérim, Talentpeople, CCLD, Up Skills, Clémentine, Batenborch, Act4skills, Bizness, Envergure, ESUP, Holberton, est de construire ensemble le travail des femmes et des hommes, partout en France.

Nous recherchons au sein de la Direction des Ressources Humaines, sur notre établissement situé à Marcq-en-Barœul, **un Gestionnaire RH (H/F) en CDD**.

Le poste

Dans le cadre de la mise en place de la nouvelle structure organisationnelle au sein du service Administration du Personnel Groupe, la Direction des Ressources Humaines est à la recherche d'un Gestionnaire RH (H/F) en CDD. En étroite collaboration avec l'équipe Administration du Personnel, vous serez l'interlocuteur privilégié des managers et des nouveaux entrants.

Vos missions seront principalement les suivantes :

- Constitution et suivi administratif des dossiers du personnel,
- Déclaration préalable à l'embauche, rédactions des contrats de travail et avenants,
- Réalisation et suivi des dossiers prévoyance et mutuelle,
- Réponses aux courriers divers des collaborateurs,
- Suivi des retours contrats, des périodes d'essai.

En lien direct avec les collaborateurs permanents, vous avez une posture de conseil et vous les accompagnez au quotidien en leur apportant des réponses et en prodiguant vos conseils.

Le profil recherché

De formation supérieure en Ressources Humaines, vous avez une expérience significative sur un poste similaire.

Vous êtes rigoureux(se), volontaire, réactif(ve) et organisé(e). Vous êtes de nature consciencieux(cieuse) et appréciez de travailler en équipe.

Alors n'hésitez plus et venez rejoindre notre équipe où l'on allie chaque jour travail de qualité, convivialité et bonne humeur !