

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

- NIV 5 (bac+2)

- **Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines**

- 1- Assurer la gestion administrative du personnel
- 2- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- 3- Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines

- **Contribuer au développement des ressources humaines**

- 1- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- 2- Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- 3- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel