



RECRUTEMENT



Intitulé du poste : ASSISTANT RH (H/F)

Date de dépôt de l'annonce : 11/08/2017

Date de fin de validité de l'annonce : 03/12/2017

Lieu d'affectation : NEUILLY-SUR-SEINE (92)

Date de prise d'emploi : 11/08/2017

Expérience : exigée

Connaissances : diplôme exigé

Type de contrat : CDD 6 mois

Etablissement émetteur de l'annonce : L'ESSOR DIMO

Description de l'annonce : L'Association L'ESSOR reconnue d'utilité publique, 41 établissements et services, près de 1100 salariés agissant dans les secteurs médico-social et social, présentation des établissements disponible sur le site internet: www.essor.asso.fr recrute pour son Dispositif Milieu Ouvert (DiMO) et son service d'Action Educative d'Aide à Domicile.

Vous disposez d'une bonne connaissance des outils informatiques; vous possédez des qualités relationnelles, rédactionnelles, de rigueur et d'autonomie, pour exercer une mission consistant à: l'élaboration des contrats de travail; être en charge de la formation.

Rémunération selon la CCNT 1966

Congés conventionnels, prévoyance, mutuelle d'entreprise.

Lettre de motivation et CV à adresser à: f.farissi@essor.asso.fr ou par courrier à :
Association L'ESSOR DiMO 79, bis rue de Villiers 92 200 NEUILLY-SUR-SEINE