



AAPEI Epanou

RECRUTE

ASSISTANT ADMINISTRATIF RH H/F

L'AAPEI Epanou, **association locale et engagée**, implantée dans un bassin économique dynamique (74), accueille et accompagne, à travers les établissements et services qu'elle gère, environ 700 personnes handicapées mentales et déficientes intellectuelles.

L'association est composée de :

- un complexe enfants (multi accueil, IMP, IMPro, internats, SESSAD),
- deux complexes d'aide par le travail avec leurs hébergements associés (Le Parmelan et La Ferme de Chosal),
- un complexe accompagnement et soins (La Ferme des Roches, Les Iris et Les Roseaux),
- un complexe services (SAVS Archim'Aide et Dispositif Horizon)
- un service d'aide et d'accompagnement à domicile (Cap'Handi-services).

450 collaborateurs pleinement investis travaillent à l'AAPEI Epanou.

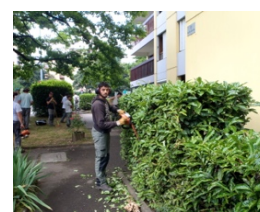
L'équipe RH du siège social recherche un/une :
ASSISTANT ADMINISTRATIF EN RESSOURCES HUMAINES H/F

La personne recrutée sera amenée à :

- rédiger les contrats de travail et avenants
- suivre les dossiers du personnel (contrats, affiliation et radiation mutuelle, suivi médecine du travail, courriers divers...)
- traiter plusieurs aspects administratifs liés au RH
- être en lien avec le service paie

La personne recrutée devra justifier d'une expérience en ressources humaines.

- Poste à pourvoir en CDI sur Seynod (74)
- Temps partiel 0,5 ETP
- Rémunération selon CCN de 1966
- Mutuelle / CSE
- Bonne maîtrise informatique souhaitée
- Pass vaccinal obligatoire



Rejoignez une association engagée, des équipes investies
au service des personnes accompagnées

recrutement@aapei-epanou.org