

ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

Poste: Assistant(e) Ressources Humaines

Type de contrat: CDD / 10-12h par semaine

Etudes: Etudiant(e) en Ressources Humaines, Droit, Administratif, Psychologie...
Vous souhaitez débiter dans la vie active en tant qu'assistant(e) ressources humaines OU vous souhaitez travailler à côté de votre dernière année d'étude.

Profil : Maîtrise de la langue espagnole et française

Missions du poste :

- Élaboration de contrat, communication SEPE
- Établissement de document interne pour le personnel et pour la comptabilité
- Contrôle absences
- Élaboration de certificats
- Envoi des feuilles de salaires
- Classement des dossiers du personnel
- Gestion arrêt maladie
- Gestions formation en PRL

Début: Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Lieu de travail : Lycée Français de Barcelone - Carrer de Bosch i Gimpera, 6,
08034 Barcelona

**Merci d'envoyer votre CV + Lettre de motivation à
l'adresse suivante : marina.andreu@lfb.es**