



LOEUL & PIRIOT, Groupe agro-alimentaire (90 M€ de CA – 400 salariés), leader européen dans l'abattage et la découpe de lapins et de chevreaux, recherche, dans le cadre d'un remplacement de congé maternité un/une :

### **SECRETAIRE RH (Contrat temporaire – 5 mois)**

Rattaché(e) à la Responsable Ressources Humaines, vos principales missions sont :

- Le recueil des besoins intérimaires auprès des responsables de service et la gestion des demandes auprès des agences,
- La saisie et la mise à jour des éléments de gestion du personnel dans le SIRH, notamment pour les contrats intérimaires,
- La gestion et le suivi des formations obligatoires, en interne ou en externe,
- Le suivi des tenues de travail (entrées, sorties, manquants ...).
- Le suivi des congés,
- Le traitement et la saisie du courrier, compte-rendu et notes RH,
- Le classement des éléments (formation, attestation, justificatifs, etc.) dans les dossiers du personnel.
- Le contrôle des pointages des permanents et intérimaires, et rectification en fonction des règles en vigueur.

De formation Bac +3 dans le domaine de l'assistantat administratif, avec une spécialisation RH, vous bénéficiez d'une première expérience réussie.

Rémunération selon profil et expérience.

Merci d'adresser votre dossier de candidature, lettre de motivation et CV à LOEUL et PIRIOT – Ophélie DALEINE - ZI le grand Rosé - 79100 Thouars ou à [ophelie.daleine@loeul-et-piriot.com](mailto:ophelie.daleine@loeul-et-piriot.com).