

OFFRE DE RECRUTEMENT EN ALTERNANCE

—

ASSISTANT(E) RH

Créé en 1943, l'Athlétic Club Boulogne-Billancourt (ACBB) — qui doit son nom en partie à l'Association Cycliste de Boulogne-Billancourt, l'une des sections fondatrices emblématiques — a toujours été sur le devant de la scène nationale, mondiale et olympique.

Du premier, Eugène Gravelotte (champion olympique, escrime) en Grèce en 1896, à Stéphane Tardieu (bronze, handi-aviron) à Rio 2016 et Sarah-Léonie Cysique (argent et or, judo) à Tokyo 2020, les Boulonnais et l'ACBB ont raflé en tout 34 médailles olympiques.

L'Athletic Club de Boulogne-Billancourt, association loi 1901, est un club sportif français de la banlieue parisienne dont le siège est à Boulogne-Billancourt.

Avec ses près de 200 salariés, ses 33 sections et avec plus de 10 000 adhérents, l'ACBB s'impose comme l'un des plus grands clubs Omnisport français.

Nous recherchons aujourd'hui un(e) assistant(e) ressources humaines, pour rejoindre les équipes du siège.

DESCRIPTIF DES MISSIONS :

L'assistant(e) RH sera sous la responsabilité et viendra en appui principalement du Responsable RH et à titre subsidiaire des autres salariés du siège (Responsable financière et Responsable Administrative) sur différentes missions, parmi lesquelles :

- Suivi du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels pour l'ensemble des sections sportives de l'association ;
- Appui sur la collecte et la transmission des éléments de paie sur la plateforme Nibelis ;
- Gestion des services civiques ;
- Participation à la rédaction des contrats de travail ;
- Suivi du dossier mutuelle (affiliations/dispenses) ;
- Suivi et envoi des convocations pour les visites médicales ;
- Suivi des tableaux de bords RH ;
- Archivage, classement et tri de divers dossiers informatiques et papiers ;
- Appui sur divers dossiers administratifs.

PROFIL :

Très impliqué(e), vous ferez partie intégrante de l'équipe du secrétariat administratif. Vous cherchez une expérience professionnelle dans laquelle vous pouvez vous investir et faire vos preuves ?

Rejoignez-nous à l'ACCB !

L'ACBB recherche une personne de confiance capable d'avoir de la rigueur et surtout de l'organisation afin de gérer les différentes missions qui lui seront confiées.

- Idéalement Master 2 en Droit du Travail, Droit des Contrats, Droit du Sport ou en formation RH.
- Sensible à l'univers du sport, vous pratiquez ou avez déjà pratiqué une activité sportive.
- Rédaction écrite irréprochable.
- Maîtrise du pack Office.
- Rigueur, autonomie, capacité d'adaptation et sens du travail en équipe.

CONDITIONS DU POSTE :

Durée hebdomadaire du travail : **35 heures**

Horaires : **9h-12h et 13h30-17h30 du lundi au vendredi**

Rémunération : **Se référer au barème des salaires en apprentissage en 2022 sur 13 mois**

Envoyez votre candidature à : Monsieur Clément Lorin, Responsable Ressources Humaines :
rh@acbb.fr