



La Chambre d'agriculture est susceptible de recruter **en CDI à mi-temps** et dans les plus brefs délais :

**UN(E) ASSISTANT(E) en RESSOURCES HUMAINES**  
**Rome : M1501**

Sous l'autorité de la Responsable des Ressources Humaines, vous serez en charge d'un large éventail d'activités administratives et opérationnelles au sein du service RH :

- Tenue des dossiers des employés (papier et numérique) ;
- Mise à jour des bases de données RH (formalités administratives, établissement des contrats de travail, suivi des absences, visites médicales...) ;
- Suivi des indicateurs (mensuels, trimestriels, ...) ;
- Traitement des demandes diverses des employés en assurant une bonne communication et une résolution rapide de celles-ci ;
- Collaboration à la mise en œuvre des projets RH (procédures, documents, recrutements, formations ...) ;
- Aide à la préparation de la paie et aux déclarations auprès des organismes sociaux ;

**Localisation :**

- Province Sud, bureau basé à NOUMEA

**Profil souhaité :**

- BTS dans le domaine des ressources humaines ou management avec spécialisation en RH
- Expérience avérée à un poste pertinent dans le domaine des RH
- Connaissances souhaitées en gestion de la paie
- Autonome, organisée, rigoureuse et pragmatique
- Bonne capacité rédactionnelle
- Maîtrise en saisie informatique (MS Office) avec expérience fortement appréciée dans les logiciels de paie (Calpaie, Sage, ...)
- Permis B obligatoire

**L'offre détaillée est portée à votre connaissance sur notre site Internet :**

<https://nouvelle-caledonie.chambre-agriculture.fr/votre-chambre/recrutement/>

ou **sur notre Web Application** : Webap

CV et lettre de motivation à adresser au plus tard le **vendredi 29 avril 2021 à 12h00**, au Siège de la Chambre d'agriculture par courrier au service RH – BP 111 – 98845 Nouméa cedex ou par mail à [rh@canc.nc](mailto:rh@canc.nc)).

Le Président, Gérard PASCO

