



La Direction des Ressources Humaines d'Exaprint recrute

Un.e Assistant.e RH F/H
en contrat d'apprentissage

Nous...

Exaprint est l'imprimeur en ligne de référence pour les professionnels des arts graphiques et de la communication. Leader européen sur son marché, Exaprint gère aujourd'hui plus de 4.000 commandes par jour, pour un CA annuel de 85M€ en croissance constante depuis sa création. L'entreprise a intégré le groupe international Cimpress en 2015 et compte aujourd'hui plus de 300 collaborateurs en France et en Espagne.

Exaprint Factory, notre atelier de production implanté à Mauguio est une imprimerie équipée d'un parc machine dernière génération qui imprime plus de 250.000 m² de papier par jour.

L'entreprise réunit sur son site les fonctions supports (QHSE, RH, Contrôle de gestion) ainsi que les services Prépresse, Fabrication, IT de production, Maintenance ainsi que la Production.

Vous...

Vous intégrez une Licence RH (de niveau bac+3) et recherchez un contrat d'apprentissage de 1 an à partir de la rentrée 2022.

Vous souhaitez vous immerger au sein d'une équipe RH dynamique à taille humaine en vous investissant particulièrement sur la gestion administrative du personnel et la GTA tout en côtoyant les autres domaines de la fonction RH.

Vous êtes curieux.se et avez un bon relationnel ;

Vous êtes dynamique et appréciez être au plus près du terrain ;

Vous êtes organisé.e et rigoureux.se et vous faites preuve d'une réelle adaptabilité face à vos différents interlocuteurs et aux tâches confiées ;

Vous maîtrisez les outils bureautiques ;

Et vous disposez d'un véhicule ;

Alors ensemble...

Vous rejoignez la Direction des ressources humaines d'Exaprint composée de 8 personnes et êtes rattaché.e à la Responsable RH du site industriel d'Exaprint Factory. Vous aurez pour missions :

- Gestion administrative RH :
 - Gestion RH quotidienne en veillant au respect des process et des obligations légales,
 - Établissement des formalités liées à l'embauche/débauche (DPAE, préparation du dossier du personnel, programmation à la VM, mutuelle)
 - Mise à jour du registre du personnel
 - Tenue, classement et archivage des dossiers du personnel
 - Rédaction de courriers RH
 - Accompagnement RH : contact privilégié de tous les collaborateurs sur les sujets RH
- Gestion des temps :
 - Saisie quotidienne sur le logiciel de gestion des temps et des activités (GTA)



- Aide à la saisie hebdomadaire des EVP, puis contrôle et clôture mensuelle des EVP pour transmission aux gestionnaires de paie
- Traitement et suivi des absences (maladie, accident de travail, ...)

- Recrutement :
 - Accueil du nouvel entrant, remise des documents RH
 - Participation à la création d'un parcours d'intégration
 - Aide à la gestion des intérimaires

- Développement et reporting RH :
 - Mise à jour des tableaux de bords
 - Participation à la mise à jour des process RH
 - Participation à la mise en place d'un SIRH

Intéressé(e) ?

Nous offrons une rémunération selon la grille de salaire apprenti, assortie d'avantages tels que prime de 13ème mois, participation, intéressement, tickets restaurant dématérialisés, etc.

Poste basé dans la zone d'activité de l'aéroport de Montpellier (Mauguio-34) sur le site industriel d'Exaprint Factory.

Pour nous rejoindre, transmettez votre candidature par mail à l'adresse suivante : elisa.beneduci@exagroup.biz