

“ L’art et la science
de la caramélisation ”



RECHERCHE

Un(e) Assistant RH (H/F)

Temps plein – CDD 9 mois



Créée en 1855, la société familiale NIGAY est spécialisée dans la fabrication de **caramels** utilisés sous formes variées (liquide, pâte, poudre ou éclats) par les artisans et industries agroalimentaires. Elle a su s’imposer au niveau européen et international comme l’expert des caramels au sens très large du terme grâce à son savoir-faire reconnu dans les caramels aromatiques, caramels colorants, burnt sugars et caramels spécialités.

La détermination et la vocation de la société ont permis d’atteindre un chiffre d’affaires de plus de 90 millions d’euros, dont 70% à l’export. Henri et Yves NIGAY dirigent 330 personnes. Ils ont la vocation de pérenniser leur expertise du caramel et de la transmettre à la 6ème génération grâce à des valeurs qui leur sont chères et formalisées dans leur politique de Développement Durable : l’éthique, la passion, l’innovation, la tradition et l’exigence.

Notre histoire a de l’avenir. Et si c’était aussi le vôtre ?

★ Vos connaissances / compétences

- Formation niveau BAC+2 minimum, expérience 2 à 3 ans sur une fonction similaire
- Connaissance Secteur industriel
- Expérience en recrutement souhaitée
- Connaissance réglementation intérim serait un plus
- Connaissance réglementation RH , droit du travail
- Connaissance logiciel GTA (KELIO idéalement)
- Connaissance Microsoft office

★ Particularités du poste

- Statut technicien
- Horaires journée

★ Vos qualités

- Sens de la confidentialité
- Capacité d’analyse et de synthèse
- Qualités relationnelles
- Gestion des priorités
- Rigueur-Organisation
- Autonomie
- Force de proposition
- Partage des valeurs d’une entreprise familiale



“ L’art et la science
de la *caramélisation* ”



Notre histoire a de l’avenir. Et si c’était aussi le vôtre ?

★ Vos missions

Directement rattaché(e) au Responsable Ressources Humaines, vous définissez avec les responsables les besoins en recrutement de personnel temporaire, assurez et suivez la mise à disposition au sein des services de l’entreprise, dans le respect de la législation en vigueur et des règles RH et sécurité liées à l’entreprise. Vous gérez le process dans sa globalité à savoir :

➤ Recrutement / accueil / intégration

- Recenser les besoins en matière de recrutement (suivi des demandes du personnel)
- Etre force de proposition auprès des responsables et faire des recommandations
- Traiter les candidatures multicanaux
- Présélectionner les candidatures correspondants à nos besoins
- Assurer la relation avec nos partenaires de recrutement
- Conduire les entretiens de recrutement (ouvriers, employés, techniciens)
- Effectuer la gestion administrative : saisir les relevés d'heures, suivre les contrats, contrôler la facturation
- Effectuer la gestion prestation Infirmierie et ESAT : suivre les contrats, contrôler la facturation
- Réaliser l’accueil des nouveaux entrants (présentation entreprise, remise documents, formalités, dossier papier, préparer la communication écrans de la salle de pause...)
- Réaliser des entretiens de suivi RH, retour absences, sorties

➤ Administration du personnel

- Effectuer toutes les démarches pour l’arrivée d’un nouvel intérimaire (faire établir le contrat, paramétrer son accès au logiciel de GTA, préparer le dossier intérimaire, prévenir les équipes concernées, effectuer la gestion des accès...)

➤ Pilotage / Amélioration continue

- Mettre à jour les données de son périmètre dans la Base de Données Economiques et Sociales
- Analyser et suivre les différents indicateurs de son périmètre et alerter en cas de dérive
- Proposer des améliorations des méthodes, outils et process sur son périmètre pour optimiser le processus
- Participer aux autres processus RH de façon ponctuelle ou régulière

Ce poste est à pourvoir au plus tôt.

Nous vous remercions d’adresser vos CV et lettre de motivation directement sur notre site internet www.nigay.com > Contact > Nous écrire > Recrutement



NIGAY SAS
ZI de la gare

BP 2 La Féculerie
42110 FEURS



+33(0)4 77 26 21 33