POSTE À POURVOIR

Saget La Perrière

POUILLY ~ SANCERRE ~ TOURAINE ~ ANJOU ~ MUSCADET

ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES H/F

CDD – À pourvoir dès que possible – Poste basé à Pouilly-Sur-Loire

Qui sommes nous ?

Saget La Perrière est une Maison familiale, contemporaine et spécialiste des vins de Loire depuis plusieurs générations. Au travers de sa collection de signatures et de propriétés implantées dans chacune des quatre grandes régions du Centre Loire (Pouilly Fumé et Sancerre), de la Touraine, de l'Anjou et du Muscadet, la Famille Saget a su développer une Maison au modèle unique dans le Val de Loire. (www.sagetlaperriere.fr).

Dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité prévu à la fin du 1er trimestre 2026, nous recrutons un(e) Assistant(e) RH en CDD. Un temps de passation et d'accompagnement par la titulaire du poste sera organisé afin de sécuriser la reprise progressive et partielle des missions.

En lien étroit avec la Gestionnaire RH, le Secrétaire Général et les managers, vous intervenez sur l'ensemble du périmètre opérationnel du site :

Recrutement et intégration :

- Participer à la définition des besoins en recrutement et à la rédaction des offres ;
- Assurer le suivi des offres et la coordination des entretiens ;
- Organiser et suivre l'intégration des nouveaux collaborateurs, en lien avec la gestionnaire RH.

Appui aux relations sociales / CSE :

- Préparer les réunions CSE en lien avec le Secrétaire Général et les membres élus ;
- Organiser la logistique et les moyens matériels nécessaires aux réunions ;
- Participer à la rédaction et à la diffusion des informations et supports de communication sociale.

Administration du personnel:

- Rédiger les contrats de travail et avenants en lien avec la gestionnaire RH ;
- Centraliser les DPAE et gérer les adhésions et affiliations aux différentes caisses ;
- Assurer le suivi administratif des collaborateurs (dossiers du personnel, absences, visites médicales, …) ;
- Conseiller et accompagner les responsables dans leurs questions RH du quotidien, en lien avec la gestionnaire RH.

Formation et développement des compétences :

- Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan de développement des compétences ;
- Recueillir et analyser les besoins de formation en lien avec les managers ;
- Rechercher et coordonner les prestataires.

Nous recherchons :

- Formation supérieure en RH, spécialisation en gestion de la paie serait un atout apprécié ;
- Bonne maîtrise des principes fondamentaux de la législation sociale ;
- Première expérience sur un logiciel de temps et sur un logiciel de paie souhaitée ;
- Rigueur, discrétion, sens de l'organisation, autonomie et esprit d'équipe.

Rémunération à définir selon le profil.

Tenté(e) par cette mission passionnante et envie d'évoluer dans un environnement dynamique à taille humaine ?

Rejoignez-nous en nous faisant parvenir votre CV et votre lettre de motivation par mail à l'adresse suivante : recrutement@sagetlaperriere.com

ou par voie postale, à l'attention du Service RH - La Castille 58150 POUILLY-SUR-LOIRE.

