

Partenaire	Cible Rh Emploi
Adresse	Akwa - Carrefour Ancien Dalip Immeuble Amicale Chine - Cameroun
Code postal	3462
Ville	Douala
Référence	ADRH-RH-006-02-20
Titre	ASSISTANT(E) DE DIRECTION CHARGE(E) DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA LOGISTIQUE
Description du poste	MISSION(S) DU POSTE : Gérer le secrétariat du Directeur General; Charger de la gestion administrative du personnel ; ACTIVITE(S) DU POSTE : Tâches Secrétariat Traiter les rapports et procès-verbaux ; Gérer la messagerie électronique, physique et les rendez-vous du Directeur Général ; Préparer les réunions ; Archiver les documents ; Tâches RH: Elaborer les contrats de travail et avenants en relation avec le service juridique ; Gérer la paie du personnel ; Participer à la définition de la politique RH en matière de développement des compétences, formation, gestion des carrières et gestion de la performance ; Gérer le volet de la prévoyance sociale des employés ; Tâches Logistique: Préparer les comités de dépenses ; Réceptionner le matériel livré conformément aux bons des commandes en présence de l'expert métier et le contrôleur permanent ; Emission des bons de commandes ; Préparer et suivre le paiement des factures fournisseurs ; Effectuer toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.
Type de contrat	Emploi
Métier	Achats / Logistiques
Description de la société	NOTRE CLIENT: Entreprise Camerounaise spécialisée dans la finance
Localisation	Douala
Pays	Cameroun
Profil recherché	PROFIL DU POSTE : Avoir minimum un Bac+3 dans une spécialité des sciences sociales, juridique (droit, psychologie, sociologie, ressources humaines, gestion administrative, management...); Avoir au minimum 3 années d'expérience professionnelle dans une fonction similaire ; Très bonne maîtrise de la législation du travail au Cameroun; Bonnes connaissances de la rédaction administrative ; Avoir de l'expérience dans la gestion de la logistique ; Très bonne maîtrise des pratiques de l'assistanat Bonne connaissance des logiciels de paie (Sage paie ; Best Paie) ; Etre bilingue serait un atout;

Savoir être : Sens de l'organisation & des priorités, Aisance relationnelle et sens de la confidentialité, Proactivité et diplomatie, Gout de l'apprentissage, Polyvalence

Bien vouloir envoyer votre curriculum vitae (CV) détaillé via le lien suivant :

□ www.emplois.groupe-cible.com

Expérience Expérimenté (3-10 ans)

Secteur Banque - Organismes financiers
Ressources Humaines

Disponibilité 1 mois

Langues Anglais
Français