

Votre serez en charge :

- Gestion et suivi des dossiers inaptitude
- Réalisation, suivi et signature des avenants au contrat de travail
- Animation et audits des campagnes d'entretiens individuels
- Gestion des mobilités (préparation des dossiers, entretien collaborateur, suivi)
- Gestion des dossiers ouvriers et saisies des éléments de gestion dans les SIRH