



La FDSEA 85 (Vendée) recrute un Assistant RH - H/F

---

**Implantée à La Roche sur Yon, notre organisation syndicale agricole recrute, au sein du Service Emploi de la FDSEA, un assistant spécialisé en Ressources Humaines.**

En relation étroite avec une équipe de six juristes spécialisés en droit social et 8 techniciens de paie, vous assisterez les juristes et les techniciens de paie dont le but est de conseiller et accompagner nos adhérents employeurs ou futurs employeurs agricoles dans tous les domaines du Droit Social.

**Vous avez envie d'une expérience riche au sein d'un syndicat professionnel avec des missions variées.** En collaboration avec les équipes de juristes en droit social et techniciens de paie, et avec l'appui d'un responsable de service, vos missions seront :

- Assurer le secrétariat pour l'ensemble du service
- Assurer le dépôt et le suivi de dossiers de formation
- Assurer le suivi des recrutements
- Assurer l'accueil téléphonique et physique
- Assurer l'envoi des contrats de travail et documents liés à l'embauche et la fin de contrat du salarié, ainsi que les bulletins de paie
- Faire circuler l'information en réceptionnant et diffusant le courrier
- Assurer le classement de dossiers et documents de service
- Organiser l'agenda des personnes assistées, les réunions, les déplacements ou divers autres événements
- Savoir transmettre toutes les informations utiles à ses collègues
- Mettre en ligne des informations sur notre site internet

Vous avez une expérience professionnelle significative et similaire.

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel, Outlook) et les techniques d'accueil. Vous savez vous organiser et hiérarchiser les urgences.

Vous faites preuve d'autonomie, d'initiative et d'esprit d'équipe alliés à des capacités relationnelles.

Vous êtes titulaire d'un Bac+2 idéalement avec une spécialisation en RH

**Rejoignez l'équipe du service emploi de la FDSEA 85 !**

Poste basé à La Roche sur Yon, à pourvoir immédiatement, en CDI à temps plein, rémunération mensuelle de 1745€ brut sur 13 mois (selon accord d'entreprise).

**Si le poste vous intéresse, nous serons ravis d'étudier votre candidature à adresser à :**

**[prichard@fdsea85.fr](mailto:prichard@fdsea85.fr)**