



QUI SOMMES-NOUS ?

Le Groupe Salins existe depuis plus de 160 ans et compte aujourd'hui **2200 collaborateurs** qui œuvrent chaque jour, dans une démarche de **développement responsable**, pour offrir un sel de grande qualité et contribuer au succès des clients industriels et à la satisfaction des consommateurs.

Nous sommes spécialisés dans la production et la commercialisation du sel sous toutes ses formes pour les marchés de l'alimentation humaine (notamment sous les marques La Baleine, Le Saunier de Camargue...), de l'agriculture, de la chimie, du déneigement, du traitement de l'eau et des activités industrielles. Depuis plusieurs années le groupe se diversifie dans le domaine viticole, dans la cosmétique avec sa marque ECLAE et dans le tourisme.

Le groupe dispose d'installations industrielles France, en Espagne, en Italie, en Suède, au Danemark, au Pays-Bas, en Tunisie et au Sénégal.

QUE PROPOSONS-NOUS ?

Le Groupe SALINS, recrute Un(e) Assistant(e) Ressources Humaines pour une alternance de **12 ou 24 mois à partir de septembre 2024, au sein du siège social du Groupe, à Clichy-La-Garenne**. Au sein du département RH du siège social, composé de 3 personnes, ta mission consistera à nous accompagner dans nos différents projets et l'application de la politique RH du Groupe. Tu auras donc pour principales missions :

- De contribuer à l'administration du personnel : rédaction de contrats de travail, avenants, courriers divers, ...
- L'analyse de la campagne des Entretiens Annuels de Performance
- Le recueil des besoins de formation et la mise en œuvre du plan
- La gestion du processus de recrutement pour le siège et les fonctions cadres : identification, pré-qualification, entretiens, compte rendu.
- De contribuer aux projets de développement RH : Ecole Salins, relations écoles, marque employeur, événement d' Onboarding alternants...
- La consolidation et mise à jour des tableaux de suivi des indicateurs RH, ainsi que divers reportings

TON PROFIL

Tu es étudiant(e) en M1 ou M2 en École de Commerce, ou équivalent universitaire, et tu recherches une alternance pour une durée de 12 ou 24 mois. Tu aimes prendre des initiatives et travailler de façon autonome. On te reconnaît pour avoir un sens poussé de l'analyse et de l'engagement. Tu sais faire preuve de confidentialité quand il le faut :) Au quotidien ce poste nécessite une forte capacité d'organisation et le souci du détail. La maîtrise du Pack Office est nécessaire également. Nous rejoindre, c'est l'opportunité de travailler au sein d'une équipe sympa, sur une réelle **diversité de sujets RH**: recrutement, formation, RSE, marque employeur,... et de développer tes compétences en RH de façon très **transversale !**