



Go Further

FCE Bank plc (France) recherche un(e) Assistant(e) RH

MISSIONS

Entreprise

Situé à Nanterre (ouest de la région parisienne), Ford Crédit Bank plc (France) est l'établissement financier du Groupe Ford Motor Company. Ford Crédit regroupe toutes les activités de financement du Groupe. Son offre de produits financiers (Crédit classique, LOA, location longue durée, assurance, etc.) est destinée aux particuliers, aux entreprises, et aux réseaux de distribution.

Poste et missions

Pour notre siège Nanterre, nous recherchons un(e) assistant(e) RH en intérim dont les missions seront :

1. Paie

Aide à la Paye

Envoyer via Life@Ford les données de Paye à Budapest (ouverture « Cas » pour arrivée, départ de stagiaires)

Envoi de tableaux à E Paye :

- Eléments variables des stagiaires : entrées, sorties, absences dans le mois
- Remboursement des cartes de transport
- Etat des Maladies : suivi et récapitulatif
- Etat des Maternités : suivi et récapitulatif
- Etat des Paternités : suivi et récapitulatif
- Etat des congés Enfants Malades : suivi et récapitulatif
- Fichiers PrépaPaye : à compléter

2. Kelio (Gestionnaire de Temps)

Saisie des Motifs nécessitant un justificatif : maladie, maternité, paternité, accident de travail, congé enfant malade, congé décès, déménagement, congé formation (cours pour les apprentis), congé examen (pour les apprentis), formation.

Réinitialisation des mots de passe

Assistance quotidienne en cas de modification, blocage ou d'erreurs à corriger

Gestion des Anomalies en fin de mois

Interface entre Kelio et E Paye : envoi des données

3. Santé au travail

- Gestion des Maladies :

Traitement des arrêts de travail : saisie dans la Maquette E Paye pour traitement, déclaration dans Net Entreprise (en cas de modification d'une attestation de salaire ou de temps partiel thérapeutique)

Traitement des accidents de travail : déclaration dans Net Entreprise, envoi des documents au salarié

Traitement des Maternités et des Paternités : gestion des demandes par courrier, saisie dans la Maquette E Paye pour traitement, récapitulatif RCA/RTT (en cas d'abattement)

Traitement des longues maladies & Mi-temps thérapeutique : gestion du dossier, e-déclaration sur portail d'AXA ou MercerNet, suivi chèque AXA

- Mutuelle AXA / Courtier Mercer

Envoi des bulletins d'adhésion à Mercer (lors de l'Embauche)

Aide au collaborateur en cas de problème ; intermédiaire entre Mercer et le salarié

SI VOUS AVEZ...

4. Gestion du Personnel

- Entrées :

DPE (déclaration URSSAF)

Envoi des demandes de badges aux Services Généraux et Accès

Restaurant d'Entreprise

Pack Welcome (réunion d'intégration pour salariés, stagiaires &

apprentis : contrats Mutuelle, Prévoyance, Casier judiciaire, vérification Diplômes, procédures internes...)

Pour les Apprentis & Stagiaires : relations avec les Ecoles ; mise en

place de la convention de stage / contrat d'apprentissage

- Gestion courante, suivi du Personnel :

Suivi des Périodes d'Essai

Attestations diverses (Emploi, Mutation, Mutuelle obligatoire,

Impôts...).

Détachement E101

Billet de Congé Annuel (SNCF)

- Départs :

Pour les Apprentis & Stagiaires : Check List, envoi de l'Appraisal au Manager, Attestation de fin de Stage

5. Reporting & Rappports

DOETH

Enquêtes diverses (DARES...)

Déclaration Taxe d'Apprentissage (annuelle)

Reporting & rapports (suivi effectif, absentéisme etc ...)

Profil

De formation supérieure Bac+3 à 5en ressources humaines

Première Expérience dans la fonction impérative

Pack office : Maîtrise Excel et Word : indispensable

Utilisation logiciel RH et gestionnaire des temps indispensables (people soft

/ oracle / Kelio Bodet etc ...)

Courage / ténacité / exigence

Organisation

Sens relationnel

Adaptation et disponibilité

Diplomatie

Autonomie

Respect d'autrui

Politesse

Patience

Assurance

Team spirit

Lieu : Nanterre
Type de contrat : Intérim
Début : ASAP jusqu'en fin juillet

N'hésitez plus, contactez-nous !

REF : FCE/RH/ 2022

- Gestion des Visites Médicales :

Sur Nanterre (Association Horizon Santé Travail) et sur Lyon (AST Grand Lyon)

Envoi des informations à l'infirmière d'Horizon Santé Travail (embauches, reprise

après arrêt de travail/maternité)

Envoi des convocations médicales aux salariés

FCE Bank plc (France)
Direction du Personnel
1 rue du 1^{er} mai
92752 NANTERRE

E-mail : jobfmc@ford.com