



L'**INSTITUT PAOLI CALMETTES** (IPC), Centre Régional de Lutte Contre le Cancer situé à Marseille 9^{ème} est un des acteurs majeurs dans la Lutte contre le Cancer en France.

Etablissement privé à but non lucratif, l'IPC mobilise aujourd'hui près de 1 700 personnes dans plus de 150 métiers différents pour assurer une mission de service public à travers le soin, la recherche et l'enseignement.

Dans le cadre d'un remplacement maternité au sein du pôle GPEC de la DRH, nous recrutons un(e) :

ASSISTANT(E) RH / GPEC

MISSIONS

- Préparation d'éléments de suivi budgétaire
- Réalisation de bilans, études et indicateurs RH
- Préparation, suivi administratif et organisation logistique de campagnes annuelles RH : entretiens annuels et professionnels, parts variables, ...
- Mise à jour de définitions de poste..

Dans ce cadre, vous serez amené à utiliser des requêtes, paramétrer des outils dédiés...

PROFIL

Bac+2 minimum en Ressources Humaines-Paie ou Comptabilité

Excellente maîtrise d'Excel (formules et tableaux croisés dynamiques) - Tests en entretien
Appétence pour les outils informatiques et SIRH

Curieux(se), adaptable et pragmatique, vous savez être force de proposition,
Rigoureux(se) et discret(e), vous avez le souci du détail et travaillez en toute confidentialité sur les dossiers RH,
Avenant(e), sociable, vous avez l'esprit de service et aimez travailler en équipe.

CONTRAT

- Contrat à Durée Déterminé à temps plein, 6 mois minimum
- Poste à pourvoir à partir de début septembre
- Base salaire brut annuel : 23 800 € (reprise d'expérience possible)

Si vous êtes intéressé par ce poste, merci d'adresser votre candidature par mail à : garoutem@ipc.unicancer.fr