



L'ÉSEG School of Management Paris-Lille est classée dans le top 10 des Ecoles de Commerce et de Management en France. L'école est membre de l'Université Catholique de Lille et de la Conférence des Grandes Ecoles. L'ÉSEG est la seule école post-bac à avoir la double accréditation internationale EQUIS et AACSB.

Dans le cadre de son développement, l'ÉSEG recrute, afin de renforcer son service Ressources Humaines sur le campus de Lille un(e) :

## **Assistant(e) Ressources Humaines**

### **Vos missions :**

- Gestion de la paie :
  - Saisie des éléments variables
  - Contrôle des bulletins
  - Gestion des tickets restaurant, de la mutuelle et de la prévoyance
  - Gestion et suivi des arrêts de travail
  - Tenue de tableaux de bord
  
- Gestion administrative du personnel
  - Déclaration préalable à l'embauche
  - Visites médicales
  - Déclaration des accidents du travail
  - Relations avec la sécurité sociale

### **Votre profil :**

- Formation Bac +2/3
- 1 à 3 ans d'expérience minimum
- Bon niveau d'anglais
- Maîtrise de Word et Excel et idéalement SAGE Paie
- Rigueur, autonomie, prise d'initiatives, discrétion, confidentialité et esprit d'équipe

**Type de contrat :** CDI à compter de septembre/octobre

**Durée hebdomadaire de travail :** base 35 heures (39h00 hebdo + RTT)

**Candidature :** Envoyer lettre de motivation et CV à :

IÉSEG – Service Ressources Humaines - 3 rue de la digue 59000 LILLE ou [recrutement@ieseg.fr](mailto:recrutement@ieseg.fr)