

L'Agence Congolaise Pour l'Emploi

recherche pour le compte d'une société de la place

(1) Assistante Ressources Humaines

Offre d'emploi

Assistante Ressources Humaines

Entreprise : SOCIETE SINO-CONGOLAISE D'INVESTISSEMENT SA

Lieu : POINTE NOIRE

Durée : CDD

Début : 20/07/2026

Gratification :

Description du poste :

Elle est chargée d'assurer la liaison entre l'équipe projet et les collaborateurs pour garantir une compréhension homogène des actions engagées et participe activement à l'élaboration et à la diffusion des supports de communication interne relatifs aux évolutions RH.

Missions principales :

- Organiser et suivre les processus de recrutement (pré-sélection des candidatures, planification des entretiens, compilation des évaluations);
- Conduire les procédures d'intégration administrative et logistique des nouveaux arrivants, en veillant à leur bonne assimilation des règles internes;
- Elaborer, réviser et formaliser les contrats de travail conformément au droit positif et à la politique salariale en vigueur;
- Préparer et soumettre les dossiers complets relatifs à la déclaration préalable à l'embauche et à l'enregistrement des contrats;
- Evaluer la compréhension et l'application des processus après formation, etc.

Profil recherché :

- BAC+2/3 en RH ou domaine connexe;
- Expérience minimum de 3 ans en qu'assistante RH;
- Maîtrise du droit du travail, de la gestion administrative du personnel et du pack office;
- Rigueur, réactivité, esprit d'équipe et respect strict de la réglementation et une vraie aisance relationnelle;
- Connaissance de la langue Chinoise (appréciée);
- Etre apte au travail en site isolé.

Comment postuler ?

Connectez-vous à votre compte ACPE, trouvez cette offre et cliquez sur Postuler

Nous attendons votre candidature avec impatience !

DOSSIER À FOURNIR:

- Curriculum Vitae
- Récépissé ACPE

LANGUES SOUHAITÉES

- Français

Date limite de dépôt des candidatures : 20/07/2026

