



Assistant(e) en Ressources Humaines m/f – Online Media

Lieu de travail : Paris

Travelzoo (Europe) Ltd est la filiale européenne de Travelzoo Inc. (NASDAQ : TZOO), un groupe média Internet international. Ses 18 millions d'abonnés font de Travelzoo le groupe de publication d'offres de voyage et de loisirs le plus important et le plus reconnu à travers le monde.

Travelzoo, présente en Europe depuis mai 2005, est l'une des sociétés media Internet dont la croissance est la plus rapide. La newsletter Travelzoo Top 20®, le service d'alerte e-mail Newsflash™, les sites Travelzoo®, (<http://www.travelzoo.com>), le réseau Travelzoo Network™, les moteurs de recherche SuperSearch™ et Fly.com™ font partie des marques média européennes détenues par Travelzoo auxquelles sont abonnés plus de 3 millions d'amateurs de voyages et de spectacles en France, en Allemagne, en Espagne et au Royaume-Uni. Les experts de Travelzoo, répartis dans 20 bureaux à travers le monde, suivent un procédé unique afin de trouver, de vérifier et d'alerter les abonnés sur les meilleures offres de voyages et de divertissements.

Nous sommes actuellement à la recherche d'un(e) **Assistant(e) en Ressources Humaines trilingue** qui assistera la Responsable des Ressources Humaines Europe dans sa gestion quotidienne relative au recrutement et à l'administration du personnel réparti dans quatre pays (en France, Royaume-Uni, Allemagne et Espagne), notamment :

- Rédaction et diffusion d'annonces en ligne en Français, Anglais, Allemand et Espagnol
- Recherche des profils via des relations avec des écoles et Universités et des réseaux professionnels tels que LinkedIn ou Xing
- Triage et présélection des candidatures reçues, tenue des pré-entretiens téléphoniques en français et anglais, rédaction de compte rendu
- Saisie de contrats de travail et d'autres documents relatif à la situation des salariés ; mise à jour des dossiers du personnel
- Préparation et établissement des tableaux de bord relatif à la fonction RH (suivi des effectifs, données sociales) en destination des auditeurs et de la comptabilité
- Collaboration avec le service comptabilité pour le remplissage des bordereaux sociaux
- Suivi des dossiers de formation
- Management des outils de gestion et d'autres systèmes RH, notamment celle liée à l'absence des salariés
- Assistance dans la gestion des projets ad-hoc

Votre profil

- Diplôme supérieur Bac + 2 minimum (ou équivalent)
- Trilingue Français/Anglais/Allemand
- Première expérience professionnelle réussie dans une fonction d'assistance en RH avec une activité principale liée au recrutement dans un environnement international
- Excellentes qualités rédactionnelles et relationnelles
- Maîtrise supérieure des logiciels de Microsoft Office et de l'utilisation d'Internet

- Bonne capacité à gérer des projets et plusieurs dossiers à la fois ; bon sens de l'organisation
- Attitude dynamique et autonome
- Sens de la confidentialité

Ce que nous offrons

- Salaire attractif
- Excellentes possibilités d'évolution de carrière au sein d'un groupe média performant
- Avantages de voyage uniques

Si vous vous reconnaissez dans ce profil, envoyez nous votre CV ainsi qu'une lettre de motivation par e-mail:

Ulrike Geissler
HR Manager
eujobs@travelzoo.com