



L'ENTREPRISE

Le **Groupe Prysmian** conçoit, produit et distribue des câbles et des systèmes pour l'énergie et la communication.

Fort de plus de 140 ans d'expérience, avec un chiffre d'affaires de 11,1 milliards €, près de 30 000 employés répartis dans 50 pays et 112 unités de production, notre Groupe est fortement positionné sur les marchés high-techs. Nous offrons la plus large gamme de produits, services, technologies et disposons d'un grand savoir-faire.

Nous intervenons dans les domaines :

- des câbles sous-marins et souterrains et des systèmes de transport d'électricité et de distribution,
- des câbles spéciaux destinés aux applications de différentes industries
- des câbles de moyenne et basse tension pour les secteurs de la construction et des infrastructures.

Pour maintenir notre position de leader, nous comptons sur nos équipes et favorisons la diversité des cultures et des compétences.

Au travers de nos valeurs DRIVE, TRUST et SIMPLICITY.

[Make your mark !](#)

Nous recrutons nos Talents de demain, **rejoignez-nous pour votre alternance** :

ASSISTANT(E) RH - Paron (89)

LE PROJET / LES MISSIONS

Gestion des temps
Suivi des tableaux de bord
Mise à jour des dossiers du personnel

Nous vous proposons le projet suivant :

Facilité la gestion du service paie

PROFIL et COMPETENCES ATTENDUES

Excel
Word
Connaissance Base Paie

COMMENT POSTULER ?

Vous préparez un diplôme en alternance en lien avec ces missions et souhaitez nous rejoindre, envoyez votre candidature (CV + Lettre de motivation) à recrutement-fr@prysmiangroup.com en précisant le numéro de l'offre (SIE 8 2022).

Retrouvez également toutes nos offres d'alternance partout en France sur <https://fr.prysmiangroup.com/carrieres/nos-offres>