



---

## ALTERNANCE ASSISTANT.E RH

Début : Septembre 2023

Durée : 1 ou 2 ans

Lieu : Siège mk2 (55, rue Traversière 75012 Paris)

### Description de l'entreprise :

Avec 21 cinémas à Paris et en Espagne, mk2 est le premier circuit art-et-essai en France et mk2 Cinesur le premier réseau d'Andalousie. Pensées comme des lieux de vie, les salles mk2 intègrent des espaces de rencontre et de découvertes créatives tout en y mêlant cinéma d'auteur, films grand public et événements culturels. Les cinémas mk2 accueillent chaque année 9,5 millions de spectateurs. En France, c'est 11 cinémas, 69 écrans, plus de 4,5 millions de spectateurs par an, plus de 20% de part de marché à Paris, 550 événements par an, 2 stores et 6 restaurants/café.

Site web de l'entreprise : <https://mk2pro.com/>

### Description du poste :

Au sein de l'équipe RH composée de 5 personnes, vous assistez le service au quotidien dans l'administration du personnel.

Vous intervenez notamment sur les missions suivantes :

- Etablissement des contrats, avenants, DPAE ;
- Préparation et suivi des dossiers du personnel ;
- Intégration des nouveaux collaborateurs ;
- Réponse aux demandes des collaborateurs et des managers ;
- Création des salariés en paie et support ponctuel aux gestionnaires de paie ;
- Suivi des visites médicales, de la mutuelle, des titres-restaurants ;
- Veille sociale ;
- Participation ponctuelle aux autres fonctions du service (recrutement, formation, gestion des IRP...).

### Profil recherché :

Licence ou Master en gestion des Ressources Humaines

### Qualités requises :

- Organisation et rigueur
- Esprit d'équipe
- Discrétion
- Qualités rédactionnelles
- Maîtrise du Pack Office

### Informations complémentaires :

- **Type de contrat** : Alternance de 1 ou 2 ans (idéalement : 1 jour école/4 jours entreprise)
- **Salaire** : Rémunération légale, Tickets Restaurant, remboursement 50% transport
- **Début de l'alternance** : Septembre 2023
- **Lieu** : Siège mk2, 55 rue Traversière 75012 Paris

**Candidature** sous forme de CV + lettre de motivation à envoyer à : [recrutement@mk2.com](mailto:recrutement@mk2.com) avec en objet de l'email [Alternance Assistant.e RH]