



<https://latribunelibre.com/emploi/adjoint-ressources-humaines-f-h>

## Adjoint Ressources Humaines F/H

### Description

Dans le cadre d'une création de poste, vous serez amené(e) à :

Secondier la Responsable Ressources Humaines et Relations Sociales (RRH) :

- assurer la responsabilité du groupe en son absence ;
- participer au management opérationnel des personnels du groupe ;
- préparer ou prendre en charge des dossiers spécifiques (disciplinaires, ruptures conventionnelles...) ;
- vérifier les bilans et rapports à destination des instances représentatives du personnel ou de la direction et contribuer si nécessaire à leur élaboration ;
- participer à la veille juridique effectuée au sein du groupe ;
- prendre en charge tout dossier confié par la RRH.

Activités liées à la paie :

- s'assurer du suivi de bout en bout de la gestion administrative du personnel jusqu'à la paie et aux déclarations sociales ;
- réaliser ponctuellement (période de vacances, absences...) les opérations de paie et de déclarations sociales.

Activités liées à la gestion du personnel :

- assurer la supervision des campagnes annuelles suivantes : entretiens annuels et professionnels, épargne salariale, CET, mobilité durable, apprentis, jobs d'été, avancements...
- assurer la supervision de l'activité recrutement (budget, moyens, outils...), recruter lorsque nécessaire des profils cadres et non-cadres et contribuer au développement de la marque employeur ;
- assurer le soutien des utilisateurs du SIRH et du logiciel de gestion des missions.

Activités liées aux missions (déplacements professionnels et notes de frais) :

- participer au suivi des activités et projets menés au sein du bureau des missions ;
- assurer le soutien du logiciel de gestion des missions.

Participer à la communication du groupe.

### Qualifications

Vous êtes titulaire d'un Bac + 5 idéalement acquis dans le domaine du droit social ou en gestion des ressources humaines. Votre anglais est courant.

Vous avez une expérience significative dans le domaine des ressources humaines,

**Organisme employeur**  
SYNCHROTRON SOLEIL

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
RECHERCHE-DÉVELOPPEMENT  
EN AUTRES SCIENCES  
PHYSIQUES ET NATURELLES

**Lieu du poste**  
91272, GIF SUR YVETTE, GIF  
SUR YVETTE, France

**Date de publication**  
28 août 2024 à 11:02

**Valide jusqu'au**  
27.09.2024

notamment en paie, ainsi qu'une première expérience professionnelle en management. On vous reconnaît de fortes qualités relationnelles. Vous disposez d'une énergie positive, savez faire preuve de rigueur dans le travail et conduire vos missions avec éthique et confidentialité.

La connaissance du SIRH Nibelis est un plus.