



<https://latribunelibre.com/emploi/chargee-rh-f-h-2>

Chargé(e) RH F/H

Description

Vous souhaitez rejoindre un groupe familial dans le secteur de la restauration rapide qui connaît une belle évolution ?

Dans le cadre de sa forte croissance et afin de renforcer son équipe RH, notre client crée un deuxième poste de **Chargé(e) RH**.

Rattaché(e) à la Responsable des Ressources Humaines, vos missions seront les suivantes :

• CONTRATS DE TRAVAIL & AVENANTS

- S'assurer que le dossier administratif de chaque salarié soit complet et veiller à le mettre à jour (données personnelles et contractuelles) ;
- Etablir les contrats de travail et avenants au contrat de travail et en assurer le suivi ;
- Participer à la mise à jour des modèles contractuels ;
- Suivre la fin des périodes d'essai en lien avec les opérationnels.

• GESTION DISCIPLINAIRE

- Rédiger divers courriers RH (notification, convocations, etc.) ;
- Recueillir les informations auprès des équipes opérationnelles sur les différentes problématiques rencontrées ;
- Préparer les dossiers et garantir le respect de la législation ;
- Rédiger les courriers de sanction (mise en demeure, avertissement, licenciement, etc.) et autres documents relatifs aux mesures disciplinaires ;
- Être à l'écoute et prévenir des risques dans le déroulé de la procédure ;
- Conseiller et accompagner les managers dans la mise en œuvre des processus RH de l'entreprise ;
- Veiller au respect du droit du travail et limiter les risques juridiques.

• TITRES DE SEJOUR & AUTORISATIONS DE TRAVAIL

- Tenir à jour un tableau de suivi des titres de séjour et autorisations de travail (dates d'expiration, délais de renouvellement, statut des dossiers) ;
- Vérifier la validité des documents fournis ;

Organisme employeur

LABELLE CONSEIL

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE PLACEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

Lieu du poste

51058, BEZANNES, BEZANNES, France

Date de publication

23 septembre 2025 à 09:07

Valide jusqu'au

23.10.2025

- Prévenir les directeurs de restaurant et les salariés concernés plusieurs mois avant l'expiration des titres ;
- Relancer régulièrement les restaurants pour récupérer les pièces justificatives ;
- Préparer et déposer les demandes d'autorisations de travail auprès des préfectures.

Qualifications

De formation supérieure en ressources humaines (Bachelor, Master), vous disposez d'une expérience d'au moins 2 ans en administration du personnel avec une bonne connaissance du droit social français. Vous avez une bonne maîtrise des outils bureautiques (Pack Office).

Organisé(e), rigoureux(-se) et dynamique, vous êtes reconnu(e) pour votre sens du service, votre communication et votre autonomie. Vous savez travailler dans un environnement avec des exigences opérationnelles élevées.