



<https://latribunelibre.com/emploi/directeur-des-ressources-humaines-f-h-3>

## Directeur des Ressources Humaines F/H

### Description

Membre du comité de direction, le/la Directeur / trice des Ressources Humaines a pour mission de définir la stratégie RH, de la piloter et d'en suivre la réalisation en lien avec la politique générale de l'entreprise et le contrat.

#### Missions

##### Accompagnement des projets de l'entreprise

- Etre l'acteur majeur de la transformation des mentalités dans l'entreprise, en particulier pour faire évoluer la relation clients
- Définir/Participer à la définition de la stratégie de négociation dans l'entreprise avec les partenaires sociaux
- Piloter le projet d'entreprise dans toutes ses composantes RH

##### Dialogue social et veille sociale

- Assure la veille sociale
- Veille à l'application de la réglementation sociale dans les différentes Directions de l'entreprise
- Effectue le reporting social de l'entreprise
- Propose les plans d'amélioration de la politique sociale. (Absentéisme, prévoyance, santé, gestion des conflits)
- Prépare les réunions et participe en appui au Directeur Général aux réunions de négociations, et du comité d'entreprise
- Intervient en appui du Directeur Général dans la gestion des relations sociales, organise les élections professionnelles.

##### Gestion des besoins en ressources

- Participe aux réflexions sur les évolutions de l'organisation, en lien avec le Directeur Général et les Directeurs de service.
- Développe une politique GPEC sur l'ensemble des métiers de l'entreprise.
- Gère les recrutements pour répondre aux besoins de compétence selon les objectifs définis.

##### Développement des compétences

- Pilote, coordonne, réalise le plan de formation de l'entreprise et le budget associé.
- En assure le contrôle administratif et financier.
- Propose des actions innovantes pour assurer le développement et le maintien des compétences des salariés.
- Anime l'équipe des formateurs internes.

##### Gestion administrative du personnel

- Assure la gestion administrative du personnel des collaborateurs de l'entreprise, en lien avec l'équipe paie qu'il encadre
- Assure les relations avec les organismes sociaux et administratifs.
- Effectue les déclarations, et assure le suivi des accidents du travail, assure la gestion des dossiers des maladies professionnelles.
- Assiste les Directeurs de service dans la gestion quotidienne des effectifs, y compris droit disciplinaire.

### Organisme employeur

KEOLIS (France)

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

TRANSPORTS ROUTIERS  
RÉGULIERS DE VOYAGEURS

### Lieu du poste

45234, ORLEANS, ORLEANS,  
France

### Date de publication

25 août 2024 à 19:02

### Valide jusqu'au

24.09.2024

#### Management de l'équipe RH

- Motive et encadre l'équipe RH (une dizaine de collaborateurs) pour atteindre les objectifs fixés.
- Impulse les projets RH et définit les priorités.

#### Qualifications

De formation supérieure de type Bac +5 en droit social et ressources humaines, vous avez une expérience professionnelle réussie de minimum 15 années dans un poste de Direction des Ressources Humaines.