



<https://latribunelibre.com/emploi/directeur-des-ressources-humaines-f-h-54>

## 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 à la Directrice Générale aux réunions de négociations, et du comité d'entreprise
- Intervient en appui de la Directrice Générale 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 la Directrice Générale 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

### Organisme employeur

Keolis SA

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

TRANSPORTS ROUTIERS  
RÉGULIERS DE VOYAGEURS

### Lieu du poste

54395, NANCY, NANCY, France

### Date de publication

13 octobre 2025 à 11:05

### Valide jusqu'au

12.11.2025

compris droit disciplinaire.

#### 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

#### Profil

- \* Formation Bac+5 avec une spécialisation RH / droit social ou formation généraliste (Ecole de commerce) avec une expérience sociale forte
- \* Au minimum 15 ans d'expérience réussie sur des fonctions RH, idéalement au sein d'entreprises de service, avec des populations cols bleus et une forte présence syndicale
- \* Expérience de management hiérarchique et fonctionnel d'équipes
- \* Très bonne compréhension des enjeux business
- \* Excellent relationnel, capable de fédérer et d'instaurer la confiance auprès d'une large et diverse audience interne et externe.
- \* Organisation et rigueur. Sens des priorités
- \* Aptitude à prendre du recul et analyser les sujets en conservant une vision globale

#### Information complémentaire :

Si votre poste est en lien direct avec la sécurité des personnes et des biens vous serez susceptible de faire l'objet d'une enquête administrative.

Décret n°2017-757 du 3 mai 2017 et n°2022-770 du 2 mai 2022.

Chez Keolis, nous avançons ensemble pour faire avancer le monde. Rejoignez Keolis!

#C'estNotreFaçonAvancer