



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-rh-f-h-20>

Gestionnaire RH F/H

Description

Au sein de la Direction Ressources Humaines du Groupe, en votre qualité de Gestionnaire RH (H/F), vos principales responsabilités seront :

- Administration du personnel :
 - Gestion administrative des dossiers du personnel : contrats, avenants, courriers, attestations et déclarations réglementaires.
 - Suivi des dossiers administratifs du personnel : période d'essai, convocation, avertissement, déclaration d'accident du travail, dossiers d'inaptitude, contentieux prud'homaux, procédures disciplinaires, licenciements,
- Relations sociales :
 - Gestion administrative des relations avec les instances représentatives du personnel (IRP) : organisation des élections professionnelles, suivi des heures de délégations, suivi des réunions, rédaction des dossiers de consultation
 - Gestion des situations conflictuelles : enquête interne, problématiques managériales, situation de crise, ...
 - Assurer le suivi et la mise en œuvre des accords d'entreprise en lien avec les obligations légales et conventionnelles ;
- Prévention et sécurité :
 - Suivi et application de la réglementation en matière de Prévention et Sécurité
 - Rédaction des documents administratifs et juridiques en matière de prévention et de sécurité : Rapport HSSCT, DUERP, Processus, Visites terrain, ...

De plus, vous participez à l'élaboration et au déploiement opérationnel des projets RH transversaux (homogénéisation des procédures, RSE, digitalisation des données RH, études sectorielles, ...).

Qualifications

Vous êtes titulaire d'un BAC+5 en Ressources Humaines et d'une expérience réussie d'au moins 5 ans en administration du personnel et/ou en relations sociales.

Vous avez une bonne maîtrise du droit social et de la réglementation en matière de sécurité au travail.

Votre capacité d'analyse et votre esprit de synthèse sont un gage de réussite pour ce poste. Vous êtes force de proposition et savez travailler en équipe. Votre rigueur et votre organisation sont un véritable atout.

Vous possédez d'excellentes qualités relationnelles et savez communiquer efficacement avec divers interlocuteurs, tant internes qu'externes.

Organisme employeur
SFR CARAIBE

Type de poste
Temps plein

Secteur
TÉLÉCOMMUNICATIONS
FILAIRES

Lieu du poste
97209, FORT DE FRANCE, FORT
DE FRANCE, France

Date de publication
6 octobre 2025 à 21:06

Valide jusqu'au
17.10.2025

Vous souhaitez rejoindre un Groupe dont l'ADN est la Performance et le Dépassement de soi ? Faites-nous parvenir votre dossier de candidature.