



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-des-ressources-humaines-67-f-h>

Responsable des Ressources Humaines 67 F/H

Description

Vous serez rattaché(e) au Directeur Général et vous occuperez un poste de Responsable Ressources Humaines (RRH) pour lequel vous serez l'interlocuteur de référence pour participer à la définition de la politique RH de l'entreprise, accompagner les managers sur toutes les problématiques RH, être le/la référent(e) auprès des salariés sur les questions RH et se mettre en conformité avec toutes les obligations légales en droit social.

Plus précisément, vos missions principales seront les suivantes :

- Administration du personnel : rédaction des contrats de travail ou avenants, réalisation des démarches administratives d'entrées et de sorties du personnel, suivi des périodes d'essai, référent(et) aux diverses demandes des salariés, accompagnement au quotidien des managers dans leur problématiques RH et entretenir un lien avec les interlocuteurs extérieurs (OPCO, organisme de mutuelle santé, prévoyance, agences intérim) et le contrôle des frais.
- Paie : envoi des éléments variables au cabinet comptable, contrôle des fiches de paie, travaux de reporting mensuel.
- Formation professionnelle continue : organisation des actions de formation et suivi du budget annuel, suivi des formations obligatoires.
- Recrutement : diffusion des offres d'emploi, organisation et participation aux entretiens, envoi d'une promesse d'embauche aux candidats retenus.
- Intérim : suivi des motifs de contrats et de leur renouvellement, vérification des factures.
- Dossiers disciplinaires et contentieux : rédaction de courriers disciplinaires (rappel à l'ordre, avertissements...), rédaction des courriers de licenciements, constitution des dossiers en cas de contentieux avec l'appui d'un avocat.
- Participer aux projets RH de l'entreprise : développer le processus de parcours d'intégration, participer à l'élaboration de la politique de rémunération de l'entreprise et élaborer le processus d'entretien professionnel.
- Veille juridique : appliquer la législation sociale, du règlement intérieur, des dispositions conventionnelles et des formalisations des règles de sécurité et d'hygiène en vigueur dans l'entreprise.

Qualifications

Nous recherchons des candidat(e)s de niveau Bac +5 en Ressources Humaines/Droit Social avec une expérience minimum de 5 ans, idéalement dans un environnement multi-sociétés et multi-établissements.

Organisme employeur
ARGOS CONSEIL

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste
67482, STRASBOURG,
STRASBOURG, France

Salaire de base
36000 € - **Salaire de base**
41000 €

Date de publication
11 octobre 2024 à 11:02

Valide jusqu'au
10.11.2024

Vous maîtrisez le Pack Office.

Idéalement, vous avez des compétences linguistiques en anglais et en allemand.

Vous êtes dans l'opérationnel au quotidien et vous savez gérer vos priorités et être un véritable support auprès de votre direction. Votre discrétion, votre pédagogie et vos capacités relationnelles seront les clés de votre réussite. La discrétion, la rigueur et l'autonomie seront vos meilleurs atouts pour ce poste.