



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-ressources-humaines-f-h-5>

## RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES F/H

### Description

Votre mission :

Rattaché(e) à la Direction Ressources Humaines, vous contribuez à la réussite des enjeux RH pour l'ensemble de la Société.

Vous assistez la Directrice Ressources Humaines dans ses différentes missions et vos principales missions sont les suivantes :

Recrutement & intégration

Soutenir les Managers pour la définition des besoins de recrutement et participer aux process de sélections des Candidats.

Définir et suivre les programmes d'intégration et coordonner les besoins techniques et matériels liés à l'embauche.

Être force de proposition pour l'amélioration des programmes existants.

Administration du personnel, rémunération, formation.

Être le relais de l'information entre le Manager et le service RH concernant l'actualité sociale et être au contact des Salariés sur les tous les sujets relatifs au RH,

Rédiger tous les Actes « simples » du Droit du Travail concernant l'ensemble des Salariés (contrat de travail, courriers disciplinaires sanctions mineures, courriers de portabilité, gestion courante de réponses aux Salariés...),

S'assurer de la signature des documents contractuels et suivi des échéances réglementaires (période d'essai, fin de contrat, etc...)

S'assurer que les campagnes d'entretiens professionnels et individuels chaque année sont réalisées par l'ensemble des équipes managériales,

Suivre les arrêts de maladie, visites médicales.

**Organisme employeur**  
LORAIN RECRUTEMENTS

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
ACTIVITÉS DES AGENCES DE  
PLACEMENT DE MAIN-  
D'OEUVRE

**Lieu du poste**  
51230, EPERNAY, EPERNAY,  
France

**Date de publication**  
28 août 2024 à 09:02

**Valide jusqu'au**  
27.09.2024

Coordonner avec le prestataire paie les formalités nécessaires à l'embauche et aux évolutions internes.

Assurer le suivi individuel et rédiger les courriers/documents correspondants en lien avec la vie du contrat de travail.

Piloter le plan de développement des compétences et la réalisation des formations selon les processus formation.

Participation aux dossiers transverses comme le RGPD ou encore les aspects réglementaires de santé sécurité au travail.

Veille juridique en Droit Social.

Relations sociales / relations collectives.

Maîtrise de tous les process RH.

Planifier, préparer toutes les réunions avec les IRP : CSE, négociations collectives en relation avec le service RH Groupe.

Suivre les calendriers des relations sociales.

S'assurer de la constitution des dossiers collectifs et en garantir la mise à jour et l'exhaustivité (CSE, NAO, Accords d'Entreprise, Elections).

## **Qualifications**

Votre Profil :

De formation niveau Bac +3, spécialisée en Ressources Humaines et/ou Droit du Travail, vous avez 10 ans d'expérience minimum à un poste similaire.

Vous avez des compétences métiers, complétées par des qualités d'écoute, et d'anticipation.

Utilisation du pack office, SILAE

Pragmatique, vous faites preuve d'organisation, de discrétion, de confidentialité et de rigueur et appréciez de travailler en équipe.

Une rémunération attractive selon compétences entre 50KE et 55KE, plus avantages, Mutuelle 50% prise en charge par l'Entreprise, Tickets Restaurant, prime Transport, CSE actif (Chèques Vacances, Chèques Cadeaux, opérations Vins, Parfums, etc,,,) )