



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-rh-office-manager-f-h>

Responsable RH & Office Manager F/H

Description

Nous recherchons un(e) Responsable Ressources Humaines & Office Manager capable de piloter l'ensemble des missions RH :

- * ADMINISTRATION DU PERSONNEL & PAIE : suivi des contrats, gestion quotidienne, supervision de la paie, veille sociale et légale.
- * RECRUTEMENT & INTÉGRATION : gestion complète du processus, développement de viviers, marque employeur et relations écoles.
- * DÉVELOPPEMENT RH : politique de rémunération, formation, GPEC, mobilité interne et gestion des talents.
- * DIALOGUE SOCIAL : préparation et suivi des instances représentatives du personnel.
- * RSE & COMMUNICATION INTERNE : contribution aux projets RH et valorisation des actions menées.
- * OFFICE MANAGEMENT : gestion des services généraux, logistique des bureaux et organisation d'événements internes.

Qualifications

Vous justifiez d'une expérience confirmée D'AU MOINS 5 ANNÉES sur une fonction RH, idéalement acquise en PME/ETI.

Doté(e) d'un leadership naturel, vous savez fédérer, accompagner les transformations et créer une relation de confiance avec les opérationnels.

Votre aisance relationnelle, votre esprit d'équipe et votre pragmatisme sont des atouts clés pour réussir dans ce poste.

Organisme employeur

Legal & HR Talents

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

93055, PANTIN, PANTIN, France

Salaire de base

40000 € - **Salaire de base**
55000 €

Date de publication

26 septembre 2025 à 15:04

Valide jusqu'au

26.10.2025