

# OFFRE D'EMPLOI

# Le CRIJ Recrute !

## Responsable Ressources Humaines (H/F)

CDI - Temps plein - Orléans

### INFOS

- CDI - 35 heures hebdomadaires
- Convention collective de l'animation, coefficient 400 soit 2791.57 € bruts par mois
- Prime de reconstitution de carrière
- Prise de poste : **début septembre**

### FORMATION

- Bac+3 minimum, Bac+5 souhaitée en RH et/ou Droit Social
- Expérience souhaitée de 3 ans sur un poste RH généraliste
- Une expérience dans le secteur associatif est un plus

### AVANTAGES SOCIAUX

- Mutuelle d'entreprise
- CSE
- Carte restaurant
- Prise en charge des frais de transport en commun (50%)

### POUR POSTULER

> [recrutement@ijcentre.fr](mailto:recrutement@ijcentre.fr)

### MISSIONS

Rattaché(e) au Directeur du CRIJ, vous assurez la gestion des ressources humaines, de la mise en place de la stratégie en matière de Ressources Humaines à la gestion administrative du personnel.

### FONCTIONS

- Définition et pilotage de la stratégie et de la politique RH : vous recueillez auprès de la direction les besoins et attentes en termes de ressources humaines ; définissez la politique et les projets RH en fonction des différents domaines des ressources humaines : formation, GPEC, recrutement, mobilité, ...
- Recrutement : Vous gérez les processus de recrutement des nouveaux collaborateurs (Sourcing, pré-sélection, conduite des entretiens, support à la décision) et process d'intégration
- Conseil et support auprès des responsables de pôle sur les différents domaines RH ;
- Administratif RH : Vous établissez les contrats, dossiers et suivis individuels, vous êtes en relations avec les organismes sociaux. Vous élaborez les tableaux de bords sociaux,
- Supervision de la paie : transmission et vérification des éléments variables de paie
- Relations sociales : préparation et co-animation des réunions CSE avec le Directeur
- Formation : Vous définissez, suivez et mettez en œuvre le plan de formation interne,
- Accompagnement RH des salariés : Vous organisez en lien avec le directeur les entretiens professionnels et annuels, vous suivez les besoins en développement de compétences
- Financement : Vous assurez le suivi et développement des financements d'aides à l'emploi et assurer la collecte de la taxe d'apprentissage
- Gestion de projets RH : Vous coordonnez les activités, suivez et contrôlez leur mise en place ; Vous mettez en place les outils de suivi et de reporting RH.

la suite de l'offre



## COMPÉTENCES REQUISES ET SAVOIR-ÊTRE

- Maîtrise des différents domaines RH (droit du travail, recrutement, formation, gestion des carrières, ...)
  - Maîtrise des outils bureautiques et notamment du pack Office
  - Connaissances des techniques de gestion de projets
  - Maîtrise des techniques d'entretien et de recrutement
- 
- Doté(e) d'une très bonne communication orale et écrite et d'un excellent relationnel, on vous reconnaît aussi pour votre adaptabilité, votre diplomatie, et votre maturité,
  - Force de proposition et proactivité
  - Sens de l'organisation et rigueur pour mener à bien les projets et contrôler leur réalisation, disponibilité,
  - Capacité à mener plusieurs projets de front
  - Grande autonomie et confidentialité
  - Bon rédactionnel et esprit de synthèse,
  - Sens de l'écoute

### POUR POSTULER

> [recrutement@ijcentre.fr](mailto:recrutement@ijcentre.fr)

