



## Offre d'emploi

ANRH, créateur d'emploi, favorise l'insertion professionnelle durable des personnes en situation de handicap. Acteur majeur de l'économie sociale et solidaire au niveau national dans son domaine, certifié ISO 9001, reconnu d'utilité publique (25 Etablissements dont 19 centres de profit – 1800 collaborateurs).

Notre établissement EA de Paris, composé de 85 collaborateurs, recherche son / sa futur(e) :

### **Responsable des Ressources Humaines H/F**

Fort(e) d'une expérience confirmée dans un environnement multi-sites, vous coordonnez également la fonction RH de notre établissement EA d'Ivry-sur-Seine, pour un effectif total d'environ 130 salariés.

#### **Notre activité**

L'EA de Paris, auquel vous êtes rattaché(e), est notre établissement de référence pour les prestations tertiaires et administratives et compte parmi ses clients de grandes entreprises des secteurs de l'assurance et de la banque.

L'EA d'Ivry-sur-Seine est spécialisée dans les prestations de facility management : conciergerie, tenue de standard, factotum, travaux administratifs, nettoyage.

80% de ces prestations sont réalisées par nos salariés sur les sites des entreprises clientes.

#### **Votre mission**

Rattaché(e) au directeur de l'établissement et en lien fonctionnel avec la direction des Ressources Humaines de l'Association, vous prenez en charge la fonction RH auprès des équipes et des managers.

Vous apportez conseil et appui juridique au directeur d'établissement et aux managers et accompagnez les évolutions d'organisation (volet RH) au sein de ces établissements.

Vous accompagnez et orientez les collaborateurs et vous assurez la gestion administrative du personnel de l'établissement, conformément à la législation et aux procédures en vigueur.

Orienté(e) solutions et personne de terrain, vous organisez votre action sur les deux sites, afin de garantir la bonne gestion des ressources humaines, qui relève de votre périmètre.

Vos principales missions sont les suivantes :

- Administration du personnel : suivi administratif de l'embauche à la fin du contrat de travail des collaborateurs (suivi des inaptitudes, recherches de reclassement et procédures disciplinaires) ; traitement des éléments variables de paie au service Paie (Siège social) ; gestion des temps et absences ; déclarations administratives ;
- Recrutement et mobilité interne : recueil et analyse des besoins ; rédaction des annonces et contacts avec les services publics de l'emploi (Pôle Emploi, Cap Emploi, missions locales, etc...) ; pré-sélection des cv et entretiens pour les profils d'opérateurs de production et d'encadrants ; organisation de l'intégration des nouveaux embauchés ; participation aux actions de mobilité interne ;
- Développement des compétences : participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de développement des compétences des établissements ; suivi des entretiens annuels et professionnels des salariés ;
- Relations sociales : préparation et suivi des réunions avec les différentes instances représentatives (DP, CHSCT, CE, et futur CSE).
- Coordination et appui opérationnel au relais RH de l'EA d'Ivry.



En étroite collaboration avec les responsables hiérarchiques, vous contribuez à évaluer des situations individuelles particulières, en proposant les accompagnements adaptés.

Vous repérez les problématiques et orientez les salariés vers les acteurs sociaux (assistante sociale, soutien psychologique) qui interviennent au sein des établissements, en développant un partenariat de confiance.

Vous garantissez le respect de la réglementation du travail, des accords d'entreprise et des procédures internes sur votre périmètre.

Vous contribuez aux actions de prévention en matière de santé au travail.

Vous pouvez participer, en tant que de besoin, à des projets transverses RH.

**Votre profil :**

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Bac + 4/5 (Master RH ou droit du travail) et possédez une première expérience de 3 ans minimum en gestion / administration RH et/ou sur une fonction de généraliste RH, idéalement dans une structure multi-sites relevant du secteur des services ou de l'industrie.

Vous avez une bonne maîtrise du droit du travail et avez déjà pratiqué la gestion des instances représentatives du personnel.

Vous avez déjà utilisé des outils de gestion RH (logiciel de paie, gestion des temps... idéalement SAGE et Kronos).

Professionnel(le) de terrain, doté(e) d'un très bon relationnel, vous exercez vos fonctions avec rigueur, méthode et organisation.

Vous faites preuve d'initiative, tout en assurant un reporting régulier à votre hiérarchie.

Votre goût du travail en équipe, votre capacité à vous adapter à des interlocuteurs variés et votre approche RH tournée vers l'action faciliteront votre intégration.

Le sens de la confidentialité est essentiel.

Une sensibilité à l'évolution des personnes en situation de handicap est importante.

Votre envie de contribuer pleinement à notre mission sociale et sociétale fera la différence.

**Vous êtes intéressé(e) par ce poste et l'ANRH ?**

Envoyez votre CV, accompagné de vos motivations, sous la réf. RRHPARIS à : [recrutement@anrh.fr](mailto:recrutement@anrh.fr)

---

Lieu : **Paris 11<sup>ème</sup> arrondissement (avec déplacements sur l'autre site)**

**Poste en CDI à pourvoir immédiatement**

**Fourchette de salaire : 35/40 k€ annuels bruts selon profil et expérience**