



Assistant de Gestion Ressources Humaines H/F – CDI - Saint Denis

L'ANRH, entreprise associative de l'Economie Sociale et Solidaire, promeut une société plus inclusive où l'économie est au service de l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap ! Notre mission ? Accompagner des hommes et des femmes dans l'emploi, quels que soient leurs handicaps, grâce à un travail rémunéré, un accompagnement personnalisé et une politique forte de développement des compétences.

Contexte et missions :

Notre établissement, l'Entreprise Adaptée de Saint-Denis, accompagne 60 collaborateurs dans le développement de leurs compétences autour de quatre grandes activités : le conditionnement, les prestations de nettoyage, la numérisation audiovisuelle et la réparation de cycle en BtoB.

Pour cet établissement, dans le cadre d'un remplacement, nous recrutons un Assistant de Gestion Ressources Humaines.

Rattaché au responsable de l'établissement et en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines de l'Association, vos missions sont les suivantes :

- **Administration du personnel :**
 - Vous prenez en charge tout le suivi administratif des collaborateurs de l'embauche à la fin du contrat de travail, la gestion des temps et absences, des accidents du travail, arrêts maladie et déclarations administratives dans le respect de la réglementation du travail, des accords d'entreprise et des procédures internes.
 - Vous traitez et transmettez les éléments variables de paie au service Paie (au siège).
 - Vous assurez le suivi des inaptitudes, les recherches de reclassement et les procédures disciplinaires.
- **Recrutement et mobilité interne :**
 - Vous prenez en charge les recrutements des postes de production de votre établissement : recueil et l'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.
 - Vous organisez les parcours d'intégration des nouveaux embauchés.
 - Vous participez aux actions de reclassement.
 - Vous participez à la promotion de la mobilité interne ainsi que des parcours de carrière pour nos collaborateurs, dans une logique d'insertion professionnelle durable, au sein de notre Groupe ou auprès d'autres entreprises.
- **Développement des compétences :**
 - En étroite collaboration avec le responsable et les managers de votre établissement, vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de développement des compétences de l'établissement.
 - Vous assurez le suivi administratif du plan (organisation des formations locales, suivi des habilitations obligatoires, factures, demandes de prise en charge auprès de l'OPCO).
 - Vous garantissez le suivi des entretiens annuels et professionnels des salariés.
- **Relations sociales :**
 - Vous contribuez à la préparation et au suivi des réunions avec les différentes instances représentatives (CSEE et CSSCT locale), auxquelles vous serez amené à participer.

En étroite collaboration avec les responsables hiérarchiques, vous contribuez à évaluer des situations individuelles particulières, en proposant les accompagnements adaptés (assistant social, soutien psychologique, médecine du travail, mobilité...).

Profil recherché :

De formation supérieure (Bac +3/5) en Ressources Humaines, obtenu idéalement en alternance, vous disposez d'une première expérience d'au moins 3 ans dans une fonction de généraliste RH, en proximité immédiate avec des managers opérationnels. Rigoureux et organisé, vous avez une bonne connaissance en droit du travail et êtes doté d'un très bon relationnel.

Vous utilisez les outils de gestion RH (Pack Office, gestion des temps idéalement Kronos Efficient et le cas échéant Sage Paie).

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.



Bienveillant, vous avez envie de vous engager auprès d'une équipe de passionnés en participant à l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap ? Alors n'hésitez plus à postuler ! Envoyez votre CV ainsi que quelques mots sur votre motivation à recrutement@anrh.fr

L'inclusion fait partie des valeurs de l'ANRH. Notre ambition est de recruter et promouvoir des talents divers. Nos annonces ne ciblent pas de genre, ici l'usage du masculin est utilisé afin d'alléger le texte. Tous nos postes sont également ouverts aux personnes en situation de handicap.

Modalités du contrat

- Prise de poste : Dès que possible
- Temps de travail : Temps plein 35h par semaine, du lundi au vendredi
- Lieu de travail : Saint-Denis
- Titres restaurant, Mutuelle
- Rémunération mensuelle : 25-30 K€ Bruts annuels selon profil et expérience