



Chargé de gestion des Ressources Humaines H/F

CDI - ESAT de Corbeil-Essonnes (91)

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 de développement des compétences forte.

Contexte et Missions :

Notre établissement, l'ESAT (Etablissement et Service d'Aide par le Travail) de Corbeil-Essonnes, assure l'accompagnement professionnel et médico-social aux personnes en situation de handicap (usagers) qu'il accueille. Son atout principal est de leur proposer de développer leur polyvalence dans le travail, dans le cadre de prestations variées pour de nombreux clients, entreprises comme particuliers : espaces verts, conditionnement, montage assemblage, mise sous pli, routage, entretien de locaux.

Pour cet établissement, composé d'une quinzaine d'encadrants et de 74 usagers, nous recrutons, dans le cadre d'un remplacement, un Chargé de Gestion Ressources Humaines.

Rattaché à la Direction de l'établissement et en étroite collaboration la Direction des Ressources Humaines et le Responsable des Ressources Humaines du territoire de l'Essonne, vous êtes membre de l'équipe de Direction. Vous intervenez sur l'ensemble des process RH, en appui à une équipe pluridisciplinaire.

Vous agissez en tant que véritable conseil et support auprès de la Direction et des encadrants, sur toutes les questions RH qui concernent nos collaborateurs.

Plus précisément, vous aurez pour mission :

Administration du personnel (les salariés et, en étroite collaboration avec le service médico-social, les usagers)

- Le suivi administratif des salariés, de l'embauche à la fin du contrat de travail, dans le respect de la réglementation du travail, des accords d'entreprise et de la convention collective du 15 mars 1966 (CCN66).
- L'administration des ressources humaines (gestion des arrêts maladies, gestion des temps et des absences, suivi des anomalies etc)
- Etablissement des Déclarations sociales obligatoires (DPAE, attestations salaires, déclaration de main-d'œuvre, accident de travail, suivi des visites médicales...)
- Traitement mensuel et transmission au service Paie (Siège) des éléments variables de paie : titres de transport, frais de repas, acomptes, absences, etc.

Recrutement, intégration et mobilité interne, en lien avec la Direction des Ressources Humaines et le RRH du territoire

- Vous participez aux recrutements des postes d'encadrement de votre établissement : recueil et analyse des besoins ; rédaction et diffusion des annonces.
- Vous organisez et contribuez au déploiement des parcours d'intégration des nouveaux encadrants (planification, réalisation et suivi des différents rendez-vous de période d'essai avec le manager, effectuer les autres rendez-vous de suivi d'intégration en autonomie).
- Vous participez à la promotion de la mobilité interne ainsi que des parcours de carrière pour nos collaborateurs.



Développement des compétences :

- En étroite collaboration avec les managers de votre établissement et le RRH du territoire, vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de développement des compétences de l'établissement, qui s'inscrit dans le cadre des orientations générales de l'ANRH.
- 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 :

- En appui à la Direction de l'établissement, 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.
- Vous assurez la mise en œuvre du processus des élections professionnelles au sein de votre établissement.

Vous serez en outre amené à répondre aux diverses demandes institutionnelles et des pouvoirs publics (réponse à des enquêtes médicosociales, tableau de bord de la performance en lien avec la Cheffe de service médico-social), à assurer le suivi du budget social sur la partie Ressources Humaines et assurer le reporting de votre pilotage (suivi, contrôle et élaboration de tableaux de bord) dans un souci constant d'amélioration de l'activité.

Ces missions ne sont pas exhaustives et peuvent être amenées à évoluer. Vous serez également amené à participer à la vie de l'établissement et de l'association en travaillant sur des projets transverses.

Votre Profil :

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.

Doté d'une forte sensibilité au handicap, vous démontrez des compétences organisationnelles permettant de réussir sur un poste de généraliste RH ainsi que des capacités rédactionnelles et relationnelles confirmées. Rigoureux, méthodique et fiable, vous appréciez le travail d'équipe et en transversalité au sein d'un collectif pluridisciplinaire et à taille humaine. Vous avez de bonnes capacités de communication et d'adaptation relationnelle et maîtrisez les outils informatiques et logiciel de gestion de temps avec un niveau confirmé sur Word et Excel.

Vous avez une bonne connaissance en droit du travail et une expérience dans le secteur du médico-social ainsi qu'une connaissance de la CN66 seront un vrai plus.

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 contractuelles

- Type de contrat : CDI
- Temps de travail : Temps plein 35h par semaine, du lundi au vendredi
- Télétravail possible après période d'intégration (selon contraintes d'organisation de l'établissement et exigences liées au rôle de proximité de la fonction)



CRÉATEURS D'EMPLOIS
À VALEUR HUMAINE AJOUTÉE

ANRH

- Lieu de travail : Corbeil-Essonnes (91)
- Date de début : Dès que possible
- Rémunération : Selon profil et expérience en fonction de la CCN66