



Assistant(e) 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. Leur 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 :

L'ESAT de Corbeil assure l'accompagnement professionnel et médico-social de 90 personnes en situation de handicap autour de différentes prestations dans le domaine industriel et les services aux entreprises. Dans le cadre d'un remplacement, nous recrutons un/une Assistant(e) de Gestion des Ressources Humaines. Rattaché(e) à la Directrice de l'établissement et en étroite collaboration avec le Responsable des Ressources Humaines du territoire de l'Essonnes, 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.

Concrètement, vos principales missions seront les suivantes :

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 malades, 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 votre RRH et le siège

- 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 et des autres rendez-vous de suivi d'intégration).
- 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, 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 médico-sociales, tableau de bord de la performance en lien avec la Cheffe de service médico-social).

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 :

Titulaire d'une formation supérieure (Bac +3/5) en Ressources Humaines, vous justifiez d'une première expérience d'au moins deux ans (alternance comprise) sur un poste généraliste RH au contact direct des managers opérationnels.

Doté d'une 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, d'adaptation et vous maîtrisez les outils informatiques et logiciel de gestion des temps avec un niveau confirmé sur Word et Excel.

Une expérience dans le secteur du médico-social ainsi qu'une connaissance de la CN66 serait 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 !

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 à temps complet avec un vendredi sur deux non travaillé (32h/38h)
- Statut : Non cadre
- Lieu de travail : Corbeil-Essonnes (91)
- Date de début : Dès que possible
- Rémunération : Entre 2.450€ - 2.600€ bruts par mois, selon profil et expérience en fonction de la CCN66
- Avantages : Restaurant d'entreprise pour des repas équilibrés et conviviaux, chèques cadeaux selon les résultats commerciaux, remboursement des transports à 50%, télétravail possible après période d'intégration (selon contraintes d'organisation de l'établissement et exigences liées au rôle de proximité de la fonction)

recrutement@anrh.fr