

Assistant Ressources Humaines (H/F)

Domaine fonctionnel : MANAGEMENT, GESTION ET AIDE A LA DECISION

Statut : Contractuel – 6 mois

Date du poste à pourvoir 01/09/2022

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Liaison hiérarchique : Directrice

Liaisons fonctionnelles : Responsable RH, Responsables, coordonnateurs de dispositifs, coordonnateurs de parcours, équipe administrative

Pôle : Administration

Adresse :

Site principal : E.P.M.S. DE CHANCEPOIX - 77570 CHATEAU LANDON / S.E.S.S.A.D. – 77140 NEMOURS

CONTEXTE / DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

Présentation de la structure :

L'établissement public médico-social (E.P.M.S.) de Chancepoix est une structure qui propose des parcours d'accompagnement à des élèves de 0 à 20 ans en situation de handicap. Sur une année scolaire, l'E.P.M.S. accompagne au minimum 160 élèves sur des durées variables. L'établissement est en pleine restructuration dans son organisation et son fonctionnement.

L'EPMS Chancepoix comptant environ 100 agents, vous assisterez le responsable RH aux différentes missions relatives aux ressources humaines.

Définition synthétique du poste :

Réaliser les activités de gestion RH, dans le respect des règles et procédures définies.

Activités principales :

- Participation à l'organisation des élections professionnelles et des instances
- Gestion des carrières des fonctionnaires et des contractuels,
- Gestion administrative et sociale au quotidien
- Saisie des éléments paie,
- Gestion de la formation des agents,
- Gestion des dossiers recrutements et de la prévention,
- Classements divers...

Spécificités du poste :

lundi, mardi, jeudi : 08h-12h / 13h-17h30

mercredi : 08h-12h30

vendredi : 08h-12h / 13h-16h30

COMPÉTENCES PRINCIPALES**Connaissances opérationnelles (savoir-faire) :**

Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)

Rédiger et mettre en forme des notes / documents relatifs à son domaine de compétence

Organiser et classer des données, des informations, des documents de diverses natures

Compétences comportementales (savoir-être) :

Bonne organisation,

Personne motivée, rigoureuse et polyvalente.

Esprit d'initiative et capacité d'adaptation

Permis B exigé

PROFIL PROFESSIONNEL RECHERCHÉ

Poste ouvert : contractuel de droit privé

Niveau de formation :

Niveau 5 (BAC +2) dans le domaine RH

Expérience souhaitée :

Débutant accepté

CONDITIONS D'EXERCICE

Rémunération : Selon disposition relative aux contrats d'apprentissage

Conditions de travail :

35h par semaine

25 jours de congés annuels

Comité de gestion des œuvres sociales (billetterie, offres de séjour, chèques vacances, tarifs préférentiels)

Formation continue

Moyens logistiques :

Mise à disposition des véhicules de l'établissement pour tout déplacement professionnel.

Moyens informatiques et de communication