



SON / SA RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

Vous avez envie de rejoindre une association à taille humaine reconnue pour ses valeurs ?

ARELIA est une association centenaire d'hébergement et d'insertion pour les personnes en difficulté, principalement ancrée en Meurthe et Moselle et forte de 520 salariés.

Rattaché à la Directrice Générale, membre du comité de Direction, vous prenez en charge l'ensemble des sujets RH opérationnels et déployez la politique Ressources Humaines de l'association dans le respect de la législation et la qualité du dialogue social.

Vous intervenez en tant que véritable bras droit de la Directrice Générale sur l'ensemble des sujets RH : gestion administrative du personnel, relations sociales, recrutement, formation, GEPP...

EMPLOI : Responsable des Ressources Humaines

CONTRAT DE TRAVAIL : CDI, statut cadre

MISSIONS :

Coordonner et animer le service RH et développer les outils de suivi de l'activité : tableau de bord RH incluant le suivi d'indicateurs fiables.

Gérer administrativement le personnel d'Arélia et de ses filiales

- Tenir à jour les dossiers du personnel et remplir les obligations légales,
- Etablir et gérer les contrats de travail,
- Organiser et être force de proposition pour la mise en place de procédures,
- Préparer les notes de service en matière de RH,
- Garantir le respect et l'application des normes et réglementations (3 conventions collectives : HCR, CHRS et Chantiers d'Insertion),
- Arbitrer les litiges en lien avec sa hiérarchie,
- Gérer et superviser, au sein du service RH, toute communication entrante et sortante en matière de RH.

Gérer et développer les ressources humaines

- Mettre en œuvre une démarche de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels,
- Contribuer au recrutement et à l'intégration du personnel en mettant en place des parcours d'intégration,
- Produire annuellement un plan de formation et gérer le plan de formation,
- Participer aux réunions de CSE et préparer les différents dossiers relatifs aux IRP et rencontres avec les syndicats,
- Être un appui pour toutes les directions de pôle en matière de Ressources Humaines.

Assurer les relations sociales

- Être acteur de la veille sociale,
- Gérer les relations quotidiennes avec les partenaires sociaux,
- Organiser les élections,
- Gestion du fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel,
- Participer aux CSE, CSSCT et NAO.

Gérer les aspects juridiques et les contacts avec les services extérieurs

- Suivi des dossiers prud'homaux,
- Lien avec l'Inspection du Travail et la médecine du travail,

- Relation avec nos conseils,
- Être le garant d'une veille juridique permanente pour toute l'association en matière de RH,
- Valider, impulser, communiquer, en lien avec la Direction et les partenaires extérieurs, sur tous sujets juridiques en lien avec les RH : notes de services, cas particuliers salariés, pré-litige.

Gérer la paie du personnel et les déclarations sociales

- Être l'appui technique auprès des gestionnaires de paie,
- Renforcer la collecte et la fiabilité des éléments variables de paie,
- Être l'interlocuteur privilégié de tous les organismes sociaux partenaires d'ARELIA,
- Organiser le service de sorte à assurer l'intégralité des payes des salariés (quatre dossiers de paie et 520 salariés),
- Participer et être actif au paramétrage et à l'évolution de l'outil informatique SAGE PAYE et tous les outils informatiques en matière de RH,
- Veiller et être en responsabilité de toutes les déclarations sociales,
- Contribuer à la bonne marche et à la bonne organisation du service paie en ce qui concerne les circuits de remontée d'information (plannings), de validation, de paiement et de classement des documents de paie.

COMPETENCES REQUISES :

Le poste est en recrutement avec les compétences minimales suivantes :

- Technicité et parfaite connaissance des process d'établissement des payes afin de pouvoir superviser, manager et appuyer les gestionnaires de payes,
- Maîtrise de tous les sujets juridiques et de Droit social,
- Expérience, aisance dans le management d'une équipe de service RH,
- Aisance en matière de rédaction et de maîtrise de la langue (orthographe et grammaire)
- Rigueur et organisation,
- Dynamisme, autonomie et esprit d'initiative,
- Aisance relationnelle,
- Maîtrise des outils Sage,
- Maîtrise des outils Pack Office : EXCEL, WORD, POWER POINT notamment,
- Capacité de travail en équipe,
- Être force de proposition pour l'évolution du service.

FORMATION et EXPERIENCE SOUHAITEES :

- BAC + 5 spécialisée dans les Ressources Humaines/Administration de personnel/Droit social
- Expérience réussie minimum de 5 ans en tant que Responsable des Ressources Humaines en responsabilité d'encadrement après des expériences préalables éventuelles.

REMUNERATION/CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Statut cadre
- En référence aux accords collectifs de travail applicables dans les Centres d'Hébergement et de Réadaptation Sociale NEXEM
- Salaire de base proposé : 40 000 € bruts annuels
- Variable en fonction de l'ancienneté et du diplôme

DISPONIBILITE DU POSTE : de suite

LIEU DE TRAVAIL : Siège social de l'association – NANCY

Déplacements sur les différents sites de l'association

ENVOYER C.V et lettre de motivations par courriel à :

magali.darignac@arelia-asso.fr

Date limite de réception des candidatures : 31 juillet 2024

Nancy, le 03/07/2024
Magali DARIGNAC
Directrice générale ARELIA