

## OFFRE D'EMPLOI

### Responsable RH (H/F)

Contrat à durée indéterminée  
Temps plein

- **Etablissement** : Apeai-ADAR
- **Secteur** : Siège Administratif
- **Lieu de Travail** : Figeac (46)
- **Type de Contrat** : CDI
- **Poste à pourvoir** : Au plus tôt.
- **Temps de travail** : 39 heures par semaine avec RTT.
  
- **Descriptif du poste** :

L'APEAI-ADAR est une association à but non-lucratif, créée il y a plus de quarante ans, qui gère aujourd'hui 17 établissements et services relevant du secteur médicosocial financés par le Conseil départemental et l'Agence régionale de santé.

Travaillant au service des personnes âgées ou en situation de handicap, nous sommes comptables de l'argent public qui nous est confié et n'avons pas d'objectif commercial. Notre richesse est celle de la compétence des professionnels qui travaillent jour après jour à soutenir l'autonomie des personnes que nous accompagnons.

Ainsi, forte de près de 300 salariés, nous souhaitons renforcer l'équipe administrative du siège, renforcer et mettre en œuvre tous les process liés aux parcours de nos professionnels : recrutements, formations, dialogue social...

Vous travaillerez pour cela avec deux collaboratrices en charge de l'élaboration des contrats de travail et de la paye, sous l'autorité de la Directrice administrative et financière.

Il s'agit naturellement d'un travail d'équipe élargie qui supposera également une collaboration étroite avec l'ensemble des composantes administratives du siège mais aussi avec l'ensemble de l'encadrement des différents services et établissements gérés par l'association.

La rigueur, le professionnalisme et d'excellentes qualités relationnelles constituent le socle indispensable d'un travail que, conformément aux valeurs de notre structure, nous souhaitons collaboratif et constructif avec le souci permanent de proposer, au final, un accompagnement de très grande qualité aux personnes que nous prenons en charge.

*Au sein du Siège de l'Association, le Responsable RH exerce essentiellement dans le cadre de son rôle propre. A ce titre, les missions sont :*

- ✓ *Élabore, propose et assure la mise en œuvre de la stratégie RH définie par la direction générale en lien avec les directions administratives, financières et adjointes : anticipation des besoins, détection de talents, inventaires des compétences, développement de compétences, évolutions de carrière ...*
  
- ✓ *Met en œuvre, par tous moyens à sa disposition, les actions et projets en lien avec la stratégie RH définie :*
  - *Démarche « GPEC »*
  - *Démarche « Qualité de vie au travail »*
  - *Recrutements et intégration des nouveaux collaborateurs*

- *Parcours professionnels*
- *Procédures*
- *Projets RH*
- *Plan de formation...*
- ✓ *Supervise la gestion du personnel depuis le recrutement jusqu'aux ruptures de contrat de travail en lien avec les gestionnaires RH et paie,*
- ✓ *Organise et met en œuvre la stratégie de communication interne et externe en lien avec la politique RH, par tous moyens nécessaires : réseaux sociaux, clubs RH, manifestations et forums...,*
- ✓ *Conseille et accompagne l'encadrement dans leurs missions (gestion administrative, organisation et suivi du temps de travail, contrôle de la modulation, suivi des congés, gestion de la paie, suivi des entretiens annuels d'évaluation et entretien professionnels, droit du travail),*
- ✓ *Anime les relations avec les IRP en lien avec les directions générales et fonctionnelles (prépare les réunions et y assiste, assure la communication auprès des IRP et du personnel sur le déploiement des actions RH),*
- ✓ *Contribue à la mise en place des accords locaux et en assure le suivi,*
- ✓ *Organise les élections des instances représentatives du personnel,*
- ✓ *Fait appliquer et évoluer le règlement intérieur,*
- ✓ *Élabore, met en œuvre, évalue et adapte une politique de prévention de risques professionnels en collaboration avec le service de santé au travail et la gestionnaire qualité (DUERP, circuit des évènements indésirables...),*
- ✓ *Est garant de l'actualisation de la BDES, du registre du personnel et du DUERP,*
- ✓ *Met place des outils de suivi et de reporting RH : indicateurs, tableaux de bord,*
- ✓ *Participe à la préparation du budget RH : contrôle de la masse salariale, plan de développement des compétences...*
- ✓ *Contribue au maintien d'une culture d'entreprise en lien les valeurs du projet associatif,*
- ✓ *Garantit l'application de la réglementation et des obligations légales de l'employeur en matière de protection sociale et de santé (Code du travail, convention collective, accords collectifs, règlement intérieur).*
- **Formation exigée** : Diplôme RH – BAC+3 ou supérieur exigé.
- **Expérience exigée** : Une expérience significative de la fonction de Responsable des ressources humaines exigée.
- **Permis B exigé**
- **Salaires Brut Annuel** : 41K€ BRUT / an, pour une expérience de 3 ans minimum – à revoir en fonction du profil du candidat suivant CCNT 66 – 0413.
- Candidature à adresser avant le **1<sup>er</sup> Juin 2024**.
- Envoyer votre lettre de motivation et votre C.V. à l'attention de Mme MALBERT Nadine : **candidature@apeai46.fr**