

FICHE DE POSTE

I. Description du poste

- **Titre du poste :** Chargé(e) RH
- **Type de contrat :** Alternance.
- **Localisation :** Les postes sont répartis dans nos bureaux situés à Paris (75), Clamart (92), Clichy (92), Saint-Denis (93) et Cergy (95).
- **Niveau d'études requis :** Niveau Bac+2 à Bac+5

Nous recherchons un chargé RH dynamique et engagé pour rejoindre notre équipe. Le candidat retenu sera chargé de la gestion des ressources humaines, du recrutement, du développement du personnel et de la mise en œuvre des politiques et des procédures RH.

II. Responsabilités :

- Participer au processus de recrutement, y compris la rédaction des offres d'emploi, la présélection des candidats et les entretiens.
- Gérer les formalités d'embauche, les contrats de travail et les dossiers du personnel.
- Coordonner les activités de formation et de développement des employés.
- Mettre en œuvre les politiques et les procédures RH, en veillant à leur conformité avec les réglementations en vigueur.
- Gérer les questions administratives liées aux avantages sociaux, aux congés et aux absences.
- Fournir des conseils et un soutien aux employés sur les questions liées aux ressources humaines. Assurer une communication efficace entre la direction et les employés.
- Gérer les relations avec les représentants syndicaux, le cas échéant.
- Maintenir une veille sur les évolutions légales et réglementaires dans le domaine des ressources humaines.

III. Exigences :

- Connaissance des lois du travail et des pratiques RH.
- Compétences en recrutement, en sélection et en évaluation des candidats.
- Compétences en communication et en relations interpersonnelles.
- Maîtrise des outils informatiques.
- Capacité à travailler de manière autonome et à respecter les délais.
- Esprit d'équipe et capacité à collaborer avec différents départements.