

RECRUTEMENT TERMINÉ RESPONSABLE des RESSOURCES HUMAINES pour l'UDAF40



L'Union Départementale des Associations Familiales des Landes, basée à Mont-de-Marsan (40), regroupe 51 associations adhérentes et 130 salariés. Elle gère un service mandataire judiciaire à la protection des majeurs, un service de délégué aux prestations familiales, deux points conseils budgets, une plateforme micro-crédit départementale, un service d'action éducative budgétaire, un service mesure d'accompagnement social personnalisé, une maison relais, un service d'information et de soutien au tuteurs familiaux.

🔗 MISSIONS 🔗

Sous la responsabilité du Directeur Général et, par délégation, de la Directrice Administrative Financière et Technique, le-la Responsable RH **élabore la stratégie générale de gestion des ressources humaines sur la base du projet associatif et des projets de services.**

À ce titre, vos **missions principales** consisteront à :

- Etre le garant et assurer un contrôle de la bonne application de la réglementation en droit social, du code du travail, de la convention collective applicable, et des accords d'entreprise
 - ▶ Organiser et suivre des recrutements
 - ▶ Superviser la gestion administrative du personnel : offres d'emplois, formalités d'embauche, contrats de travail, préparation des éléments nécessaires à la paie des salariés, charges sociales, gestion des contrats mutuelle, prévoyance, formalités de départs...
 - ▶ Superviser et accompagner les évolutions du logiciel de paie
 - ▶ Superviser, élaborer et suivre le plan de formation des salariés
 - ▶ Conseiller la direction et les cadres intermédiaires (organisation du travail, dossier disciplinaire...) et assurer le lien fonctionnel et hiérarchique avec le service moyens généraux
 - ▶ Accompagner et appuyer techniquement la direction générale dans les NAO
 - ▶ Être le relai auprès des partenaires externes : médecine du travail, inspection du travail, DIRRECTE...
 - ▶ Conduire et suivre les dossiers RH en cours : fiches de postes, base de données

économiques et sociales, mise en place d'outils de reporting, processus RH...

🔗 PROFIL RECHERCHE & COMPETENCES REQUISES 🔗

Titulaire d'un **diplôme de niveau 6 ou 7** (Licence / Master 2) **en gestion des Ressources Humaines**, vous possédez une **expérience consolidée sur un poste similaire** et connaissez le champ du médico-social.

Par ailleurs, vous êtes autonome, rigoureux-euse, organisé-e et diplomate.

Enfin, vous maîtrisez les outils informatiques et le pack Office. Les connaissances de la CCNT du 15 mars 1966 et des logiciels SALARIOR et OCTIME seraient un plus.

🔗 CONDITIONS 🔗

- ▶ Contrat à Durée Indéterminée à Temps Plein (1 ETP)
- ▶ Convention Collective Nationale du 15 mars 1966
- ▶ Classification du poste : Cadre (H/F), Classe 2 – Niveau 3
- ▶ Rémunération selon les exigences conventionnelles

🔗 DEPOT DES CANDIDATURES 🔗

Merci d'adresser votre **candidature complète** (CV + Lettre de motivation) à **Groupe EURIS** par email à l'adresse: eurisrh@groupe-euris.fr **au plus tard le 15 avril 2021**.