

Mai 2021
L'UDAF DU BAS-RHIN
Recrute

Un(e) Cadre technique chargé des ressources humaines

CDD 35H 6 mois

L'UDAF (Union Départementale des Associations Familiales) regroupe plus de 37 Associations Familiales et 19.198 familles adhérentes.

L'UDAF a pour mission de promouvoir, défendre et représenter les intérêts de toutes les familles vivant dans le département, quelles que soient leurs croyances ou leur appartenance politique.

L'association regroupe différents services : un service action familiale, un service d'Accompagnement Familial, un service de Protection Juridique des Majeurs et un service « Familles Gouvernantes ».

MISSIONS

Sous l'autorité du directeur général, le chargé des ressources humaines assure le développement et la gestion administrative des ressources humaines. Il apporte un soutien aux chefs de services sur l'application des procédures RH et assure un rôle de conseil dans leurs actions quotidiennes. Il contribue au développement des compétences des salariés en contribuant à la politique de formation et d'évaluation. Il veille au bon déploiement des processus RH et contribue aux projets d'évolution des organisations de travail. Il conseille et informe les salariés sur les différents domaines RH.

Gestion administratif du personnel

- Réalisation des contrats de travail, des déclarations d'embauche et mise place du dossier individuel du salarié
- Réalisation de la paie, des états annexes, et déclarations auprès des organismes sociaux
- Mise en place d'une veille juridique et réglementaire
- Elaboration et suivi des budgets RH

Appui aux chefs de services

- Conseiller sur la gestion du temps de travail et des absences
- Assistance et conseils sur les problématiques RH
- Participation au processus de recrutement
- Accueil et intégration des nouveaux salariés
- Réalisation et mise en place des outils de suivi et de reporting RH

Développement des Ressources Humaines

- Informations et conseils aux salariés sur les domaines RH
- Organisation des recrutements et de l'évaluation des salariés
- Elaboration et mise en œuvre du plan de formation
- Identification des besoins et propositions d'axes d'amélioration
- Participation à la définition des projets RH : organisation, GPEC, QVT....
- Participation à la communication interne

Appui à la direction :

- Relations avec les IRP en appui du directeur
- Participations à la négociation et au suivi des accords d'entreprises
- Elaboration des documents obligatoires : bilan social, BDES, DUERP..
- Vérification du respect des dispositions conventionnelles et du code du travail
- Participation à la prévision des moyens humains nécessaires au fonctionnement des services

PROFIL

- Formation de niveau III – licence dans le domaine des ressources humaines
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels RH
- Connaissance de la législation du droit du travail et de la paie
- Connaissance dans les domaines de la gestion des ressources humaines : recrutement, formation, GPEC, dialogue social
- Connaissance de la convention collective 66
- Bonne compréhension des demandes, traitement et priorisation des tâches
- Capacité à travailler en équipe et à partager l'information
- Connaître les fondamentaux de la loi 2002-2 et de la loi 2007 de la protection juridique des majeurs
- Connaître les bases de la réglementation relative au champ médico-social
- Sens de la rigueur, de la gestion et de l'organisation
- Aptitude à gérer son stress, à la prise de recul, maîtrise de soi
- Qualités d'écoute, de souplesse et d'autorité

CONDITIONS :

- Rémunération selon grille de Cadre Classe 2 Niveau 3 de la Convention Collective du 15 mars 1966
- Lieu de travail : Strasbourg
- Tickets restaurant, mutuelle d'entreprise et CSE.
- Horaires individualisés.
- Prise de poste : dès que possible

Envoyer dossier de candidature, CV et lettre de motivation à Olivier LEMAIRE directeur général
par email recrutement@udaf67.fr