

# RESPONSABLE RH & ADMINISTRATIF

## MISSIONS

**Vous êtes placé.e sous l'autorité du Bureau et du Président du Groupement.**

**Vous gérez l'intégralité des RH et vous êtes hiérarchique sur l'ensemble des salariés.**

- Recrutements et intégration des collaborateurs
- Rédaction des contrats de travail et suivi
- Administration et suivi des procédures sociales
- Gestion des entretiens, de la formation professionnelle
- Traitement des procédures disciplina

**Vous assurez la relation avec les entreprises adhérentes**

- Analyse des besoins
- Suivi et évaluation des salariés mis à disposition
- Conseil dans le domaine des RH si nécessaire

**Vous participez au développement et à la communication du Groupement**

- Evaluation qualitative et quantitative des besoins des entreprises
- Recherche d'entreprises pour réaliser le maillage des contrats à temps plein
- Gestion du Community Manager affecté au Groupement

**Vous établissez la facturation mensuelle aux adhérents et vous suivez les encaissements**

**Vous participez aux réunions des instances de Direction du Groupement (Bureau, Conseil d'administration et Assemblée Générale).**

**Vous intervenez, en temps partagé, chez nos adhérents, en fonction de leurs besoins et dans vos domaines de compétences**

## PROFIL

De formation supérieure, vous avez une très bonne pratique de la gestion des RH, idéalement dans un environnement de PME et une expérience minimum de 8 ans.

Vous avez un bon esprit d'analyse et de synthèse

Vous aimez le contact et avez le sens de l'écoute.

Vous maîtrisez la communication orale et écrite.

Vous savez vous adapter à des interlocuteurs variés et vous aimez la nouveauté.

## LIEUX DE TRAVAIL

Opère sur le département de l'Essonne

## RÉMUNÉRATION

Brut annuelle : 48 000,00€ à 54 000,00€



@91RESSOURCE



RESSOURCE 91



RESSOURCE

[www.ressource-91.fr](http://www.ressource-91.fr)