



SIÈGE SOCIAL

BP 30157
74204 Thonon-les-Bains Cedex
04 50 71 55 33
assistante.dg@apeichablais.org

www.apeichablais.org



Réf. 2019-035

A Thonon, le 23/07/2019

L'APEI de Thonon et du Chablais (74) recrute,
pour son Pôle Direction Générale - Service Ressources Humaines

Un Gestionnaire RH (H/F)

Pour le Siège à Thonon les Bains (74)
CDI à temps partiel (mi-temps - 0,5 ETP) - Cadre -

Missions :

Vous serez rattaché(e) à la Directrice Ressources Humaines et travaillerez en binôme avec elle, en lien étroit avec l'assistante RH, le service paye, les Directeurs de Pôles, les Chefs de service, et les référentes RH des Pôles.

Votre mission principale sera d'assurer la gestion opérationnelle des dossiers RH, notamment :

- Gestion des mouvements courants de personnel : entrées et sorties.
- Gestion des congés spécifiques (congés parentaux à temps plein et à temps partiel, congés sabbatiques, sans solde, ...) et des problématiques liées aux congés.
- Gestion des contrats de travail en lien avec les Directeurs, les Chefs de service et l'Assistante RH (CDI, CDD, alternance, contrats aidés, avenants...).
- Participation à l'élaboration et supervision de la mise en œuvre opérationnelle des plans de développement des compétences des Pôles en lien avec l'OPCO Santé. Mise en œuvre du plan transversal.
- Adaptation et élaboration de documents RH : modèles de courriers ou de contrats, indicateurs RH, requêtes...

Par ailleurs, vous participerez aux missions suivantes, en lien avec la DRH :

- Gestion des procédures disciplinaires
- Gestion des IRP
- Gestion des problématiques liées aux logiciels RH : Planning First, Alfa GRH (logiciel paye et d'administration du personnel), Portail RH...
- Veille juridique
- Gestion de dossiers RH périodiques et/ou spécifiques



Profil :

De formation supérieure en RH (licence, master 1), vous disposez de bonnes connaissances de la réglementation en droit du travail, en matière de formation. Vous avez de l'aisance rédactionnelle et maîtrisez l'outil informatique.

Vous faites preuve de rigueur, de discrétion, de capacité à analyser les situations et à y apporter une réponse adaptée ainsi que d'aptitude et de goût pour le travail en équipe.

Vous êtes force de proposition pour la résolution de problématiques RH, la mise en place de nouvelles actions, l'amélioration des procédures RH.

Expérience souhaitée de 2 ans.

Temps de travail : 0,5 ETP (soit 75,87 h mensuelles)

Salaires mensuel brut de base, selon CCN 66 de début, au prorata du temps de travail :

Cadre technicien - Classe III, niveau 2 - coefficient 720 + points de sujétion, soit salaire mensuel de base : 1 396 € bruts par mois pour un mi-temps (0,5 ETP).

Poste à pourvoir à partir du 16/09/2019

Date limite de candidature interne : 25/08/2019

Lettre de motivation + CV à adresser à :

APEI de Thonon et du Chablais

Route du Ranch - BP 30157

74204 Thonon les Bains Cedex

assistante.dg@apeichablais.org

