

09/10/2023

Offre d’emploi CDI (F/H)

Réf. : DG RH / n°2023-10-09

# Le service Ressources Humaines de la Direction Générale

35 rue P. et D. Ponchardier - 42100 St Etienne Tel : 04 77 32 72 45

Recrute :

# 1 Chargé(e) Ressources Humaines (F/H) CDI à temps complet

## Missions :

Au sein du service Ressources Humaines, vous êtes chargé(e) de :

### Gérer l’administration du personnel :

* Créer et assurer le suivi des dossiers administratifs du personnel : enregistrements des changements de situations, transmissions des informations aux organismes (mutuelle, prévoyance, Carsat, Urssaf, etc.), classement, archivage
* Elaborer les DPAE et rédiger les attestations diverses
* Etablir les avenants et contrats de travail
* Déclarer les accidents de travail et en assurer le suivi
* Etablir les attestations de salaires et gérer la relation avec la CPAM
* Organiser les visites médicales d’embauche, de reprises et de suivi
* Suivre les congés et plus particulièrement ceux spécifiques (congés parentaux d’éducation,

congé sabbatique, etc.)

* Etablir les formalités administratives liées à la formation professionnelle et en assurer le suivi pour l’ensemble des salariés de l’association :
	+ S’assurer de la gestion conforme des dossiers, des inscriptions, des demandes de prise en charge et du suivi des remboursements auprès de l’OPCO santé
	+ Intervenir sur la mise en œuvre des formations : organisation des sessions, accueil, liens avec les salariés, évaluations

### Participer à l’élaboration de la paie :

* Dans le respect du planning établi, centraliser, traiter et contrôler des éléments variables de paie : identifier les éventuelles anomalies auprès des responsables hiérarchiques afin de les corriger
* Etablir et vérifier les bulletins de paie et soldes de tout compte
* Suivre les absences - Identifier et traiter les dossiers longues maladies de prévoyance jusqu’au rapprochement des IJSS entre la comptabilité et la paie

Assurer une permanence ressources humaines afin de répondre à toute question RH des salariés Contribuer aux reportings, indicateurs et suivis « RH » divers.

## Profil :

* Bac + 2 minimum en gestion des ressources humaines / paie
* Expérience de 5 ans sur un poste RH généraliste
* Parfaite maîtrise des outils bureautiques (Pack Office) et des logiciels : Alfa-grh ; Octime
* Qualités requises: implication, polyvalence, rigueur et confidentialité

## Conditions du poste :

* Situé à Saint Etienne (42)
* CDI à temps complet - 9 jours de congés conventionnels supplémentaires par an
* Technicien supérieur de la CC66, reprise d’ancienneté en fonction de l’expérience.
* Prise de poste : dès que possible

## Candidatures :

Merci d’adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail **avant le 21 octobre 2023**

en précisant le numéro de l’offre : **DG RH / 2023-09-10 Contact :** **drh-recrutement@sauvegarde42.fr**