

RESPONSABLE ADJOINT(E) DES RESSOURCES HUMAINES

Contexte

Nature En Occitanie, Association régionale de protection de la Nature de 1000 adhérents et 35 salariés, recherche un(e) Responsable adjoint(e) des ressources humaines.

Sous la responsabilité de la Directrice, il/elle est garant(e) de la politique des ressources humaines de l'association, agit à titre de facilitateur(rice) du changement et gère l'ensemble du suivi administratif des salariés, et ce, de leur intégration jusqu'à leur suivi au quotidien.

Il/Elle joue un rôle moteur dans la mise en application des politiques RH et agit en tant que personne-ressource pour l'ensemble des salariés sur l'organisation interne. Il/Elle veille au respect des lois applicables et fournit une expertise sur l'ensemble des activités des ressources humaines.

Missions

Gestion administrative du personnel :

- Tenir à jour les affichages obligatoires et la veille juridique du droit du travail ;
- Faire l'état des salaires mensuels et vérifier les bulletins de paie ;
- Préparer l'accueil des nouveaux salariés (DPAE, matériel, accueil physique) ;
- Diffuser diverses informations aux salariés (notes de service, mail d'informations...) ;
- Agir à titre de personne-ressource auprès des salariés en les informant des chartes et règlements en vigueur et de leurs droits et obligations ;
- Veiller au respect des chartes et règlements de l'association ;
- Rédiger les contrats et avenant de travail ;
- Superviser les tâches liées à la gestion administrative du personnel confiées aux autres collègues (gestion du temps et des absences, gestion administrative des

arrivées et départs,...)

Gestion des ressources humaines :

- Concevoir divers documents RH (doctrine, réglementation, formulaire, flyer...);
- Créer des processus RH au sein de l'association ;
- Préparer et participer aux différentes phases du recrutement de personnel ;
- Mettre à jour les fiches de poste de l'équipe salariée ;
- Coordonner les dossiers de formation professionnelle ;
- Être garant(e) de la certification QUALIOPi auprès de nos offres de formations internes (stages naturalistes et diverses prestations de formation) ;
- Elaborer le Plan de Développement des Compétences des salariés en lien avec le CSE ;
- Suivre la gestion des entretiens professionnels obligatoires des salariés (EI, EP, BP, VMP) ;
- Accompagner l'équipe sur la santé et sécurité au travail (rappel des consignes de sécurité, sensibilisation...);
- Coordonner le Plan d'action de Prévention annuel (PAP) et mettre à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) ;
- Gérer la gestion administrative du protocole sécurité de l'association ;
- Participer à l'analyse des salaires et assurer sa veille juridique ;
- Participer à divers groupes de travail ayant un lien avec son champ d'activité.

Participer à la vie associative :

- Participer aux réunions d'équipe, séminaires, AG, CC ;
- Répondre aux sollicitations bénévoles ;
- Collaborer au bilan d'activités annuel de l'association ;
- Assurer la représentation et le positionnement de la structure concernant sa thématique.

Profil recherché

Compétences et qualités :

Savoirs, compétences :

-
- Droit du travail appliqué aux RH ;
 - Gestion des ressources humaines ;
 - Gestion administrative ;
 - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'une l'association, de son environnement et de ses partenaires institutionnels et contractuels ;
 - Connaissances de règles de base de la comptabilité appréciées.

Savoirs-faire :

- Analyse et synthèse ;
- Excellente capacité d'expression rédactionnelle et orale ;
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques (Suite Office) ;
- Assemblage et mise en forme de documents.

Savoirs-être :

- Autonomie ;
- Sens de l'organisation ;
- Rigueur et logique ;
- Réactivité, initiative et anticipation ;
- Disponibilité ;
- Capacité d'adaptation ;
- Aisance relationnelle et amabilité ;
- Capacité d'écoute et diplomatie ;
- Discrétion et respect de la confidentialité ;
- Aptitude à travailler en équipe.

Profil souhaité :

Métier accessible aux titulaires de diplômes de niveau Bac+4 / Bac+5 (M1-M2) ou équivalent en administration, ressources humaines.

Niveau d'expérience professionnelle souhaité : 3 à 8 ans.

Evolution possible vers un poste de Responsable des ressources humaines.

Positionnement hiérarchique :

N+1 : Directrice

Type de contrat

CDI

Volume horaire

35

Date d'embauche

12/08/2024

Rémunération

2501,17€ brut

Modalités et conditions de travail

Rémunération et conditions particulières :

- Groupe F, coefficient à partir de 363 selon profil et expérience + rachat ancienneté selon CCECLAT. (Minimum 2 501,17€ brut selon la valeur du point d'indice au 01/01/2024).
- 35h par semaine
- Chèques déjeuner, indemnité transport en commun et vélo, chèque-cadeau en fin d'année, organisation possible en télétravail selon notre charte interne en vigueur.

POUR POSTULER



Nature En Occitanie

Adresse

16 Rue de Tivoli
31400 Toulouse
France

Date limite de candidature

20/05/2024

Procédure de candidature

Candidature :

Envoyer lettre de motivation et CV à notre adresse de recrutement

Ouvert aux candidatures avec Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).

Calendrier :

- Réception des offres jusqu'au 20 mai 2024.
- Entretien physique le jeudi 06 juin 2024.
- Prise de poste en août 2024 ou selon préavis.

Pièce jointe

[Offre d'emploi RaRH NEO.pdf](#)

Pour en savoir plus : <https://emploi.graine-occitanie.org/>
