

LOCALISATION : Colombes

DATE DE DEBUT : Début février

CONTRAT : CDD de remplacement – 5 mois – temps plein – Fourchette 30-35K

Qui sommes-nous ?

Notre Association, l'Apei de la Boucle de la Seine basée dans le 92 Nord, agit pour et avec les personnes en situation de handicap et leurs familles. Animés par les mêmes valeurs d'éthique et d'engagement, bénévoles et salariés accompagnent 800 enfants et adultes en situation de handicap dans les domaines de l'éducation, du travail, de l'hébergement, des loisirs et de la santé. Ensemble, nous contribuons à construire une société plus inclusive. Venez nous découvrir : apei-bs-asso.fr

Etablissement

Basé-e au Siège social de l'Association, vous rejoindrez le service des Ressources humaines, composé d'une DRH, d'une Responsable paie et avantages sociaux, de trois gestionnaires de paie et d'une chargée de recrutement.

Vous intervenez sur un périmètre RH de 13 établissements, 450 salariés et 300 travailleurs handicapés en ESAT.

Missions

Vous êtes garant-e de la mise en œuvre des procédures de gestion des ressources humaines conformément aux réglementations sociales (CCN66).

Formation

- Assurer la liaison avec l'OPCO SANTE
- Contrôler le déploiement des formations des 12 établissements (mise à jour du PDC et du Webservice OPCO Santé)
- Gérer les formations au Siège et les formations collectives transversales : prise en charge, demande de remboursement et suivi de la facturation
- Optimiser les montages financiers du PDC

Juridique RH

- Préparer et participer aux réunions IRP (CSE/CSSCT/NAO)
- Traiter les procédures disciplinaires sous la supervision de la DRH
- Assurer un support juridique auprès du service paie et des directions d'établissement

Gestion des Indicateurs RH

- Générer le bilan social 2024
- OETH (Déclaration et Indicateurs)
- Egalité professionnelle
- Suivi des accidents du travail

Profil recherché

Titulaire d'un bac+2/+3 en gestion des ressources humaines (ou équivalent) avec une expérience d'au moins 2 ans.

Compétences :

- Très à l'aise avec Excel
- Connaissance du Code du travail : maîtrise des procédures administratives d'embauche, des diverses sorties de salariés et des procédures disciplinaire
- Connaissance du Droit de la formation professionnelle (dispositifs, financements, acteurs, etc.)
- Connaissance du secteur médico-social et de la CCN66 appréciée
- Sens de la confidentialité, de l'anticipation et de l'initiative
- Rigoureux-se, autonome et organisé-e

Avantages

- Carte déjeuner UP : 8,5€/jour
- Remboursement des transports 65%
- Prime de mobilité durable
- Télétravail partiel
- Mutuelle

Pour candidater

Adressez vos CV et lettre de motivation à l'attention du service des ressources humaines : recrutement@apei-bs.asso.fr