



Appel à candidatures

Responsable Ressources Humaines

CDI – Temps plein – Poste à pourvoir : A partir de novembre 2024

Les PEP Atlantique - Anjou

Actrice d'une société plus inclusive et solidaire, l'Association des Pupilles de l'Enseignement Public (PEP) Atlantique – Anjou accueille et accompagne les personnes dans leur parcours en visant l'émancipation, l'accès aux droits et la citoyenneté. Administrée par des bénévoles militant.e.s, les PEP 44 – 49 œuvrent dans le secteur de l'animation et de l'action sociale, et s'inscrivent dans le champ de l'économie sociale et solidaire. 180 salarié.e.s agissent à l'échelle de deux départements, Loire-Atlantique et Maine-et-Loire, dans deux grands domaines d'activités : Action Socio-Educative et scolaire / Protection de l'enfance.

Le Pôle Fonctions supports

Le pôle administratif est situé au siège de l'Association à Nantes (Rue des Renards). Il regroupe les fonctions financières, les ressources humaines, les services généraux et le système d'information.

Les missions du/de la Responsable des Ressources Humaines

Dans une association en développement, vous êtes rattaché à la Direction Générale et encadrez une équipe de 2 Assistantes RH. Le/la Responsable des Ressources Humaines assure notamment les missions suivantes :

- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie RH :
 - o Recueillir auprès des différentes directions de l'Association leurs besoins et attentes en termes de problématiques RH.
 - o Participer à la définition des projets RH en lien étroit avec la Direction générale (gestion du temps de travail, formation, recrutement, mobilité, amélioration des conditions de travail, politique de rémunération...).
 - o Proposer et faire valider la nature et l'échéancier des projets RH auprès de la Direction Générale.
- Conseiller et accompagner les responsables hiérarchiques sur les différentes problématiques RH (droit du travail, gestion des temps, variables de paie, formation, recrutement, contrats de travail, intégration des nouveaux recrutés, entretiens professionnels, rémunération, gestion des DUERP, procédures disciplinaires ou de licenciement...).
- Assurer le pilotage opérationnel de la fonction RH au sein de l'Association :
 - o Définir et veiller à l'application par les opérationnels de l'ensemble des procédures RH.
 - o Coordonner l'activité de l'équipe RH et des référents RH au sein des Pôles d'activités de l'Association dans la gestion de leur champ d'action et les assister dans leur montée en compétences.
- Mettre en place et piloter des projets RH structurants en formalisant des processus et des procédures :
 - o Piloter et suivre les projets RH dans le cadre de la stratégie définie.

- o Participer à la préparation du budget RH (contrôle de la masse salariale, plan de développement des compétences...).
- o Mettre en place les outils de suivi et de reporting RH (tableaux de bord).
- o Piloter l'élaboration du bilan social (collecte des données, mise en place d'indicateurs, alimentation du bilan...), en assurer l'analyse et la diffusion.
- o Animer la politique d'optimisation des RH et participer à des diagnostics RH.
- Assurer le pilotage de l'administration du personnel et du développement RH :
 - o Superviser l'administration de la paie et la gestion du personnel (SIRH, gestion des départs, déclarations sociales...).
 - o Élaborer les tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel (absentéisme, rémunération, congés, formation, ...).
 - o Garantir l'application de la réglementation sociale et les obligations légales de l'employeur en matière de protection sociale et de santé (Code du travail, convention collective, accords collectifs, règlement intérieur).
- Organiser le recueil des besoins formation, définir les orientations en lien étroit avec les Directions, élaborer le plan de développement des compétences et superviser sa réalisation.
- Piloter et mettre en œuvre la politique de recrutement en fonction des besoins des services.
- En appui de la Direction générale, participer à l'animation et à la négociation avec les instances représentatives du personnel :
 - o Veiller à la mise en place et assurer le suivi juridique des accords conclus.
 - o Communiquer auprès des partenaires sociaux sur le déploiement des actions RH.
 - o Organiser les élections des instances représentatives du personnel.
 - o Maintenir un climat social positif et développer une culture commune en assurant une écoute active et confidentielle des salariés et en participant au développement de leur motivation.
- Faciliter la communication interne dans l'entreprise en lien étroit avec la Direction générale (via Intranet, notes d'informations, espaces collaboratifs...).

Les + : Pour assurer au mieux vos missions, vous aurez l'appui d'un cabinet d'avocat en droit du travail, l'accès aux juristes de notre syndicat d'employeur (Hexopée) et des formations sur les actualités sociales. Par ailleurs, pour le déploiement de nouveaux outils, nous pouvons faire appel à des prestataires extérieurs. Actuellement, nous déployons un logiciel de gestion des temps avec l'appui de consultants externes.

Le profil attendu :

Vous avez envie d'agir pour une société démocratique, inclusive, solidaire et éco-responsable. Vous disposez d'un parcours confirmé en ressources humaines et d'une expérience sur une fonction similaire de Responsable des Ressources Humaines.

L'activité impliquant une collaboration transverse avec l'ensemble des acteurs, vous êtes doté(e)s de très bonnes qualités relationnelles, du sens de la communication et de l'écoute. Vous êtes force de proposition et agissez avec rigueur et méthode.

Votre terrain de jeu étant large, vous savez être polyvalent dans vos missions.

La connaissance de la Convention Collective de l'Animation (Eclat) ou du secteur social serait un atout.

Les conditions de travail, le salaire et les avantages sociaux :

- Salaire mensuel BRUT : 3 800€ à 4200€ selon profil
- Forfait jours, CCN ECLAT
- Poste basé à Nantes
- Jours de télétravail possibles
- Contact : Amélie TRAPPLER, Directrice générale ; Téléphone : 06.13.20.39.82 ; Mail : a.trappler@lessep44-49.org
- Lettre de motivation et CV, à l'attention de La Présidente des PEP, dès que possible.