

Aux portes du GRAND PARIS (limitrophe Orly)
Le Groupe Scolaire Saint-Charles d'Athis-Mons (91200)
Recherche, pour une création de poste, dès que possible,

Un(e) Assistant(e) Ressources Humaines

CDI - Temps plein

Saint-Charles est un établissement scolaire Catholique sous contrat d'association avec l'Etat, fondé en 1913 qui accueille 2700 élèves, de la maternelle à la licence 3 avec un internat et des formations supérieures en alternance.

Sous la responsabilité de la Responsable des Ressources Humaines, et en collaboration avec l' « Assistante RH Administration/paye », « l'Assistante RH Recrutement/formation » aura la responsabilité d'assister la RRH, notamment sur les dossiers afférents à la Formation professionnelle, le Recrutement-intégration des nouveaux collaborateurs, le développement des projets RH et l'organisation des Instances Représentatives du Personnel (IRP).

Principales Missions du Poste (liste indicative et non exhaustive)

- Assister la RRH dans le recrutement des collaborateurs.
- Assurer l'intégration des nouveaux collaborateurs dans le respect des procédures administratives de l'établissement et du cadre légal.
- Assurer l'exécution et le suivi du « Plan de Développement des Compétences » : mettre en place les Actions de Formation prévues, suivre les dossiers, monter les dossiers de demande de prise en charge et assurer le lien avec l'OPCO AKTO, etc.
- Participer à la mise en place et au pilotage de la GPEC.
- Préparer les documents afférents à l'animation des IRP et suivre les heures de délégation.
- Participer à l'ensemble des projets RH portés par le service.
- Réaliser des tâches administratives liées aux missions du service : organisation et suivi des entretiens professionnels, édition des contrats, suivi de plannings, etc.
- Collaborer avec l' « Assistante RH Administration/paye » sur les sujets communs.
- Assister la RRH sur l'ensemble des dossiers RH, selon l'actualité.

Compétences exigées et qualités requises

- ✓ Maîtriser les dispositifs de formation.
- ✓ Être méthodique, fiable et avoir l'esprit de synthèse.
- ✓ Être proactif et aimer travailler en équipe.
- ✓ Faire preuve de qualités relationnelles.
- ✓ Être Force de proposition et avoir l'esprit de décision
- ✓ Savoir faire preuve de discrétion.

Rémunération : 32 – 34 K selon expérience

Précisions complémentaires sur le poste :

Titulaire d'un diplôme RH de niveau Bac + 3 minimum, vous bénéficiez d'une expérience professionnelle de 3 à 5 ans dans le domaine des RH et de la formation professionnelle. Une expérience dans la gestion des IRP et le recrutement sera appréciée.

Adressez votre lettre de motivation, C.V, références et prétentions à Madame Sabine Tixier, Responsable des Ressources Humaines, sur l'adresse suivante : recrutement@scharles.net.