

## Annonce de recrutement ref. stagrh-020525

**Fonction :** STAGE: Chargé.e de mission GEPP et développement RH - Paris 13  
**Nb. postes :** 1

### Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnel.les et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

### L'environnement

La Direction des ressources humaines est en charge de la gestion d'environ 1000 collaborateurs.

Elle est composée de 3 services et de 2 missions :

- un service gestion et paie du personnel
- un service développement RH
- un service d'action sociale et de santé au travail
- une mission en charge du contrôle de gestion sociale et du SIRH
- une mission en charge de la conformité juridique

### La mission

Intégré.e à l'équipe du service Développement des ressources humaines (6 personnes) vous contribuerez au projet de refonte du Répertoire des métiers et des emplois du Samusocial de Paris, ainsi qu'à différents projets du service.

### Le poste

Pendant votre stage vous serez amené.e à :

- Travailler sur une nouvelle nomenclature et classification des métiers et des emplois
- Consolider et analyser les données et informations collectées auprès des professionnels et dans différents référentiels
- Collaborer avec les différents services pour recueillir les informations nécessaires
- Assurer l'organisation des groupes de travail et réunions avec les professionnels
- Contribuer à la rédaction des fiches métiers, fiches emploi et fiches de postes
- Participer à la création et à la mise en place d'un référentiel de compétences
- Assurer le suivi et la mise à jour des documents et process RH
- Contribuer à divers projets RH en fonction des besoins du service

### L'expérience

### Les compétences

- Vous êtes attiré(e) par le secteur médico-social et social et vous adhérez aux valeurs de solidarité;
- Vous avez des connaissances de base solides dans le domaine de ressources humaines;
- Vous maîtrisez les outils informatiques de base (Word, Excel, Outlook...) ainsi que les outils collaboratifs;
- Vous disposez de très bonnes qualités rédactionnelles;
- Vous disposez d'un bon sens pratique, de la communication et d'un bon relationnel ;
- Vous avez le sens de l'observation, de l'analyse et de la synthèse;
- Vous êtes organisé(e) et rigoureux(se).

**Le contrat**

Nombre de postes : Nous avons 1 poste à pourvoir

Date de prise de poste envisagée : idéalement juin 2025

Type de contrat proposé : Stage de 6 mois

Temps de travail et horaires : Du lundi au vendredi de 9h30-17h30

Rémunération et avantages :

- 1000 € bruts mensuels
- carte ticket restaurant
- prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 75%.

Lieu de travail: Berlier (15 Rue Jean-Baptiste Berlier, 75013 PARIS)