

Annnonce de recrutement ref. charrh-160419

Fonction : Chargé des ressources humaines

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.

La mission

Sous l'autorité hiérarchique de la Direction des ressources humaines, vous êtes le référent en matière de recrutement.

Le poste

Recrutement :

- Vous accompagnez les managers dans la définition de leur besoin (missions et profils) et la rédaction de l'annonce.
- Vous identifiez les méthodologies de recrutement, les jobboards et les réseaux les plus pertinents pour promouvoir les offres et rechercher les candidatures adhoc.
- Vous triez, présélectionnez et orientez les candidatures reçues, y compris les candidatures spontanées.
- Vous participez aux entretiens d'embauche avec les managers et rédigez les comptes rendus des entretiens auxquels vous avez participé.
- Vous participez en lien avec la Direction des ressources humaines et le responsable projet Web à l'amélioration de la plateforme recrutement (Gestion des modèles d'annonce, gestion des réponses automatiques, création et suivi des reporting).
- Vous assurez le lien avec les écoles (Travailleurs sociaux, Infirmier, Aide-Soignant, Accompagnant éducatif et social, animateur, contrat de professionnalisation et stages divers) et organisez des visites pour présenter le Samusocial de Paris et les métiers.
- Vous sélectionnez et négociez la participation du Samusocial de Paris aux salons de recrutement et encadrez la chargée des ressources humaines en contrat de professionnalisation afin qu'elle s'occupe de la logistique des salons de recrutement.
- Vous pilotez la rédaction du guide d'entretien.
- Vous assurez la veille juridique en matière de recrutement et rédigez des notes à destination du Pôle RH, des managers ou encore des agents selon le thème abordé.
- Vous participez à la gestion du projet de réalisation du répertoire des métiers et des compétences, vous en déclinez les fiches de poste en fonction des besoins.
- Vous formez les assistant(e)s RH à la gestion du recrutement.

Mobilité :

- Vous participez à la création d'une GPEC et organisez les journées d'observation pour les agents intéressés par une mobilité.

Gestion du personnel :

- Vous assurez la gestion d'une population dans toutes les composantes administratives, de la rédaction du contrat à l'établissement des éléments préparatoires à la paie.

Missions transverses :

- Vous participez à l'organisation des journées d'accueil des nouveaux arrivants.
- Vous participez à la mise à jour du livret d'accueil.
- Vous participez à la création des procédures RH du Pôle et tout autre projet RH mis en œuvre par la Direction des ressources humaines.

L'expérience

Vous justifiez d'une expérience d'au moins deux ans en tant que chargé(e) de recrutement.

Les compétences

- Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre organisation et votre sens du relationnel.
- Vous savez gérer plusieurs dossiers en même temps et vous adapter à des problématiques variées.
- Vous êtes dynamique et réactif(ve), vous faites preuve de rigueur dans la réalisation des projets confiés.
- Vous êtes force de propositions et aimez travailler en équipe.
- Vous disposez de très bonnes qualités rédactionnelles.
- Vous maîtrisez les outils bureautiques : Excel (tableau croisé dynamique), Word (publipostage), PowerPoint, Outlook.

Le contrat

Nombre de postes : Nous avons 1 poste à pourvoir.

Date de prise de poste envisagée : Dès que possible.

Type de contrat proposé : En tant que Groupement d'Intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer les types de contrats suivants :

- CDD de 10 mois avec possibilité de CDI à l'issue du CDD pour un contractuel.
- Une mise à disposition ou un détachement pourra être organisé pour un fonctionnaire.

Statut du poste : Cadre.

Temps de travail et horaires : Cadre forfait jour avec acquisition de 15 RTT par an.

Rémunération et avantages : Rémunération brute mensuelle à partir de 2 430 €. Une reprise partielle de votre expérience pourra être étudiée.

Vous bénéficierez également :

- d'avantages en nature pour vos repas.
- d'une mutuelle.
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 50%.

Lieu du poste et déplacements : Votre lieu d'activité sera le site d'Ivry (51 rue Ledru-Rollin 94200 Ivry-sur-Seine).