

Responsable du personnel (H/F)

13300 SALON DE PROVENCE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDI

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Actual Salon de Provence recherche pour l'un de ses clients, **une responsable du personnel H/F** possédant une expérience de 5 ans.

Poste à pourvoir sur Salon de Provence et Miramas

Le poste

Vos missions seront :

- **Information et conseil auprès des opérationnels**

- Répondre aux demandes des opérationnels sur les différents domaines RH (Paie/ADP, droit du travail, formation, recrutement, gestion des carrières, rémunération)- Conseiller et assister les managers en matière de gestion des ressources humaines

- **Gestion administrative du personnel**

- Préparer tous les documents réglementaires liés à la gestion du personnel : établissement du contrat de travail, FNSP, fiche d'embauche, déclaration d'embauche, (...)
- Tenir à jour les dossiers individuels administratifs pour chaque salarié ainsi que le registre du personnel
- Assurer le suivi individuel des heures de chaque salarié, traiter les données collectées sur système HoroQuartz/eTemptation, contrôler les éléments pour l'élaboration de la paie et transmission au Service Paie
- Organiser et suivre les visites médicales d'embauche et périodique
- Rédiger et transmettre les déclarations d'accident du travail / trajet
- Animer l'ensemble des indicateurs sociaux permettant de suivre l'activité du personnel (absentéisme, rémunération, congés, AIC, visite médicale...)
- Assurer le suivi administratif des personnels intérimaires sur Temporary (relation avec les agences de travail temporaire, déclarations, contrats, facturation)
- Mettre à jour les tableaux de compétences et polyvalence

- **Représentation du personnel**

- Elaboration de la convocation et de l'ordre du jour des réunions CSE et CSSCT
- Participation aux réunions CSE / CSSCT et rédaction des comptes rendus
- Organisation en lien avec la Responsable des Ressources Humaines des élections des représentants du personnel

- **Veille juridique**

- Garantir l'application de la réglementation sociale et des obligations légales (affichage réglementaire, ...).
- Assurer au sein de son périmètre les relations extérieures avec le/les inspections du travail, le(s) médecin(s) du travail, CARSAT

- **Formation**

- Elaborer le plan de formation avec son supérieur hiérarchique et enregistre son suivi
- S'assurer de l'exécution du plan de formation ; contacter les centres de formation et définir les dates de session

- **Recrutement**

- S'assurer du respect du process en vigueur pour tout recrutement au sein de son périmètre (Success Factor)
- Contrôler les cohérences salariales des futurs embauchés
- Participer au recrutement du personnel non cadre en lien avec son/sa RRH et le Directeur de site

Poste à pourvoir en CDI

Du lundi au vendredi / Horaire de journée / 39h avec 14 jours de RTT

Salaire annuel entre 31k€ et 34k€ + 13ème mois + Prime transport annuelle : 300 € (sous conditions) + Prime assidue annuelle : 330 € (sous conditions) + Prime intéressement annuelle + Prime de participation annuelle + CET

 **Le profil recherché**

Le/la Responsable du Personnel gère toute l'administration des ressources humaines afin de mettre en application la politique définie par la direction. Il/Elle **élabore et tient à jour les dossiers de chaque salarié et est également en charge des documents réglementaires.**

Par ailleurs, le responsable du personnel est l'**interlocuteur(trice) privilégié(e) des salariés.**

Vous avez de l'expérience sur un poste similaire ? Vous êtes à l'aise à l'oral et à l'écrit. Vous appréciez le travail en équipe. Vous avez des connaissances en ressources humaines. Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique.

N'hésitez plus !

POSTULEZ !