

Le GCSMS APAJH 22-29-35, qui rassemble aujourd’hui l’APAJH des Côtes d’Armor, l’APAJH du Finistère et l’APAJH d’Ille et Vilaine, a été créé en 2015 afin d’assurer la direction générale de leurs 14 établissements, services et dispositifs, employant 300 professionnels qui accompagnent au quotidien 600 personnes en situation de handicap.

Nous recherchons pour le service des Ressources Humaines du GCSMS APAJH 22-29-35 :

Assistant.e Administratif.ve Ressources Humaines (H/F)

CDD Temps Complet de 5 mois (surcroît d’activité)

Poste basé à Saint-Brieuc

Convention collective du 15 mars 1966

A pourvoir dès que possible

CONTEXTE

Nous recherchons un.e Assistant.e Ressources Humaines dynamique et engagé.e, animé.e par l’envie de s’investir pleinement au service des établissements du groupement.

MISSION

Doté(e) d’un excellent esprit d’équipe, vous appréciez le travail collaboratif et savez créer des relations de confiance avec des interlocuteurs variés.

Votre capacité d’analyse et de synthèse vous permet de comprendre rapidement les enjeux, de structurer l’information et de proposer des solutions adaptées. Curieux(se), impliqué(e) et volontaire, vous souhaitez évoluer dans un environnement où l’humain est au cœur des priorités.

Vous assisterez la DRH sur les missions suivantes :

- Préparation des IRP,
- Suivi des indicateurs RH,
- Suivi de l’intégration des nouveaux salariés,
- Gestion administrative des salariés,
- Rédaction et mises à jour des procédures, notes et outils RH,
- Préparation de réunions, rédaction des comptes rendus,

PROFIL

Diplôme de niveau 6 ou 7 en Ressources Humaines ou Assistantat de direction

- Connaissances en droit social, droit du travail et de la réglementation
- Maîtrise des outils informatiques et logiciels de gestion appliqués aux ressources humaines
- Capacité à présenter des supports de communication clairs, concis, précis et dynamiques
- Autonomie et rigueur
- Permis B exigé

Merci de transmettre votre CV et lettre de motivation,
À l’attention de Madame La Directrice des Ressources Humaines

Sur emploi@apajh22-29-35.org