

Type de l'offre : Chargé(e) de ressources humaines H/F

Expérience : 5 ans minimum

Type de contrat : CDI

Niveau d'études : BAC+5 minimum

Secteur d'activité : Industrie

Rémunération : Selon expérience

Lieu de travail : Meylan (38)

Date de publication : 11/01/2018

Début de mission : Dès que possible

Référence : 201801001

SOCIETE	<p>Vous souhaitez vous investir dans une entreprise innovante et dynamique ?</p> <p>CEDRAT TECHNOLOGIES SA, société évoluant dans un environnement international, leader en composants et systèmes mécatroniques de précision, composée de 40 salariés et basée à Meylan, recherche un(e) chargé(e) de ressources humaines expérimenté(e) H/F.</p>
CONTEXTE	<p>Vous souhaitez intégrer une structure à taille humaine pour la développer ?</p> <p>L'entreprise est attachée à ses valeurs 3C®, Concertation, Collaboration et Cordialité, sur lesquelles elle s'appuie pour les faire partager en interne, dans les relations entre collaborateurs, et avec ses clients. Si intégrer une équipe avec ces valeurs vous motive, alors rejoignez-nous !</p>
DEFINITION DU POSTE	<p>Sous la responsabilité du Directeur Général, vous interviendrez en 3C® au sein d'une équipe RH, auprès des Managers et des collaborateurs, sur les domaines suivants :</p> <p>Administration du personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrats de travail - Etablissement des éléments variables de paie - Gestion des notes de frais, des congés, des absences et arrêts maladie... - Gestion de la médecine du travail - Gestion de l'intéressement et du PEE - Tableaux de bord RH <p>Recrutement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement de la Direction et des managers dans le développement des équipes - Diffusion des annonces, tri des CV, entretiens téléphoniques et en présentiel <p>Formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation des entretiens professionnels et gestion des compétences - Participation au plan de formation - Gestion de la relation avec l'OPCA et les prestataires de la formation - Suivi des budgets formation, réservation des hôtels et moyens de transport <p>Relationnel et droit social :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animation de la communication dans l'entreprise et de l'esprit d'équipe - Gestion de la motivation, des conflits et de la qualité de vie au travail - Organisation et participation aux réunions mensuelles du CSE, organisation des élections - Négociations d'entreprise, décisions unilatérales, mise en conformité du règlement intérieur, relations avec la DIRECCTE, suivi du DUER, du contrat de mutuelle... - Support dans la gestion du cadre légal au quotidien
NIVEAU REQUIS	<p>Votre niveau de formation supérieur est de type BAC+5 en ressources humaines et droit social avec une expérience de 5 ans minimum dans une fonction RH autonome au sein de l'industrie.</p>
COMPETENCES	<p>Vous disposez de bonnes compétences en administration RH, droit social et parlez un anglais courant</p>
QUALITES REQUISES	<p>Vous êtes méthodique, organisé(e), rigoureux(se), pédagogue, force de propositions et appréciez de travailler en autonomie dans un environnement dynamique et exigeant.</p> <p>Vous possédez des qualités relationnelles et faites preuve de réactivité.</p> <p>Vous savez gérer les enjeux RH dans le respect des droits et obligations de la législation sociale.</p> <p>Vos qualités d'écoute, votre faculté d'observation, votre bonne humeur et votre discrétion sont vos atouts indispensables et seront garantes de votre réussite.</p>

Merci d'envoyer votre candidature (CV+LM – Précisez la référence de l'offre) à :

CEDRAT TECHNOLOGIES S.A. • 59 Chemin du Vieux Chêne

À l'attention du Service RH jobs.ctec@cedrat-tec.com • 04.56.58.04.06