

**Fin de validité : 31/05/2024**

L'APA JH Savoie, 55 salariés pour 50 ETP, recrute un-une **Responsable Ressources Humaines** pour son site situé à Cognin 73160, tout près de Chambéry.

L'APA JH Savoie est une association départementale autonome dans sa gestion et affiliée à la Fédération APA JH, composée de : 1 pôle travail adapté, certifié iso 9001 et 1 pôle accueil hébergement qui accompagnent des adultes en situation de handicap. Ainsi qu'un siège agréé où sont regroupées les fonctions support : comptable/ressources humaines/qualité sécurité environnement/administratif et communication.

Le-La Responsable Ressource Humaine travaille en étroite collaboration avec la direction générale, et les directions des pôles travail adapté (ESAT) et accueil hébergement (FV-FH-SAJ et SAVS).

Ses missions :

- ✓ Aider à l'élaboration et à la mise en œuvre de procédures et de politiques des ressources humaines fixées par la direction générale
- ✓ Participer au développement d'objectifs et de systèmes pour les ressources humaines : indicateurs, rapports standard sur les exigences de l'entreprise en continu.
- ✓ Etablir le bilan social des établissements, le rapport d'activité des ressources humaines. Suivre et déclarer les obligations légales relatives à l'égalité Homme Femme / OETH...
- ✓ Analyser les besoins humains de l'entreprise
- ✓ Assurer le suivi administratif des salariés dans le respect de la réglementation du travail et de la convention collective (congé, contrats, paie, maladie, formations, entretiens professionnels, élections professionnelles, etc.)
- ✓ Assister la direction générale dans les relations avec les partenaires sociaux (syndicats, comité social et économique)
- ✓ Suggérer de nouvelles procédures et politiques pour l'amélioration continue de l'efficacité du service ressources humaines
- ✓ Assurer par une veille régulière le respect de la réglementation du travail et de la convention collective nationale et des accords en vigueur et mettre à jour les politiques et les procédures en conséquence.

Il - Elle assiste également les directions d'établissement dans la gestion de leur personnel (recrutement, suivi administrative, réglementation, plannings...), contrôle les documents contractuels des salariés et accompagne les directions dans la gestion des conflits.

Le ou la candidat(e) doit être titulaire d'un diplôme de niveau 7 en Ressources Humaines ou en droit social, ainsi qu'une expérience à un poste équivalent. La connaissance de la Convention Collective Nationale du 15/03/1966 serait un plus.

Il - Elle devra faire preuve d'organisation et de rigueur et avoir de solides aptitudes en Ressources Humaines.

**Poste à pourvoir en CDI au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2024 – Statut cadre**

**Rémunération selon la CCNT du 15 mars 1966.**

**Non soumis à horaire / 23 jours de RTT.**

**Envoyer CV et lettre de motivation à :**

APA JH Savoie Mme COMBE LEMOS Nadège, Directrice Générale, à 11 rue Daniel Rops CS 30014 La Motte Servolex 73294 COGNIN CEDEX

**Ou par mail à : [dg@apajh73.com](mailto:dg@apajh73.com)**