

Gestionnaire des Ressources Humaines H/F

Nous, Cabinet de recrutement TALENTISSIM, recrutons pour l'un de nos clients, entreprise spécialisée dans la conception de solutions de coupe et dans la fabrication d'outils coupants pour l'industrie aéronautique, automobile, et du décolletage, et pour faire face à son développement, un/une **GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES H/F**

Rattaché(e) au service Administratif et Financier, vous serez en charges d'assurer le développement et la gestion administrative des Ressources humaines. Vous apporterez votre expertise RH à la direction et aux opérationnels. Vous serez en charge des missions suivantes :

MISSIONS PRINCIPALES :

- Gérer les dossiers administratifs du personnel (Etablissement des contrats de travail, gestion des absences, des départs de personnel, des congés payés, des arrêts maladies)
- Etablir les éléments variables de paie
- Définir la stratégie de l'entreprise, déterminer et valider les projets phares auprès de la direction
- Participer aux entretiens d'embauche et favoriser le développement des équipes (recrutement, GPEC, formation)
- Assurer les relations avec les experts opérationnels et externes (agences d'intérim, avocat, expert-comptable)
- Accompagner et assister les collaborateurs dans le processus RH : conseils aux décisions et réponses aux demandes RH, évaluer la satisfaction des opérationnels par rapport à la prestation RH rendue et aux résultats attendus.
- Soutenir les managers dans l'application de l'ensemble des procédures RH et de la législation (droit au travail)
- Coordonner les activités, suivre et contrôler leur mise en œuvre, mettre en place un système d'information RH, les outils de suivi et de reporting RH.

PROFIL :

- Bac+ 2 à Bac+ 5 dans le domaine des RH
- Vous justifiez d'une expérience de 3 à 5 ans
- Bonne communication écrite et orale
- Vous saurez être diplomate et ferme avec les opérationnels
- Force de conviction



* Savoirs / Savoirs faire :

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel...)
- Gestion budgétaire
- Gestion de base de données
- Connaissance juridique et sociale
- Vous maîtrisez les outils informatiques (logiciel RH et pack Office).

* Savoirs-être :

- Bon relationnel
- Bon esprit de synthèse
- Bonne communication écrite et orale
- Vous maîtrisez les outils informatiques (logiciel RH et pack Office).
- Vous êtes polyvalent dans tous les domaines de la gestion des ressources humaines : recrutement, formation, droit social, gestion des carrières, paie.
- Votre culture économique et financière vous permettra de favoriser le dialogue avec les opérationnels.
- Doté d'un sens de l'organisation et de la négociation, vous êtes capable de mener plusieurs projets simultanément

CONDITIONS :

- Poste en CDI temps plein, situé à PEILLONNEX.
- Prise de poste août 2022.
- Rémunération selon le profil.

Envoyez vos candidatures par mail à sp@talentissim.fr