

FICHE DE POSTE

ADJOINT RESPONSABLE RH

Société ivoirienne, filiale d'un groupe français, spécialisée dans la manutention, le transport et le levage recherche pour son compte l'Adjoint au Responsable des Ressources Humaines.

Raison d'être et missions

- Assister le responsable des Ressources humaines dans la mise en œuvre de la politique RH et du déploiement des outils RH
- Prendre en charge plus particulièrement les volets recrutement, formation et mobilité

Activités et taches constitutives de l'emploi

• Gestion administrative

- Préparer les contrats de travail
- S'assurer que les dossiers du personnel sont complets et mis à jour en temps réel
- Etablir les documents administratifs relatifs au personnel
- S'assurer que l'entreprise respecte les obligations légales en matière de gestion des ressources humaines
- Assurer le suivi administratif des absences
- Participer à l'établissement du bilan social de l'entreprise
- Participer à la gestion des questions relatives aux assurances du personnel (santé, accident, décès...)
- Superviser la paye

• Tâches particulières

- Participer à la mise en place des outils de gestion prévisionnelle
- Préparer les mesures disciplinaires
- Participer à la mise en place et assister les différents services dans l'évaluation du Personnel
- Organiser et déployer les programmes de formation du Personnel
- Participer à la gestion de recrutement

Profil et Aptitudes générales requises :

Diplômes : Bac plus 3/4 en gestion des ressources humaines

Expérience confirmée (3-5 ans) sur des missions similaires en tant que chargé du recrutement, de la formation, de la mobilité et de la paie

Connaissances : bonne base dans les domaines de la gestion des ressources humaines : droit social et droit du travail, recrutement, formation et paie

Aptitudes :

- Savoir planifier et organiser son travail
- Être multitâche et savoir prioriser,
- Être très réactif, savoir décider et exécuter rapidement
- Avoir une grande capacité d'adaptation
- Être rigoureux
- Être disponible et réactif
- Sens de la discrétion et de la confidentialité
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques
- Être polyvalent

