



AAIMCNE

ASSOCIATION D'AIDE AUX INFIRMES MOTEURS
CEREBRAUX DU NORD ET DE L'EST

RECRUTE

ASSISTANT (E) RH

CDI - Temps plein

1 ETP SIEGE

Temps plein

SIEGE

Les candidatures (CV, LM) sont à adresser par mail à

as-rh.siege@imc-ne.org

Au plus tard le 25/01/2024

1 ASSISTANT (E) RESSOURCES HUMAINES (H/F)

Missions

Une **assistante RH** (ARH) occupe un poste administratif au sein du service des Ressources Humaines. Elle travaille avec la Responsable des Affaires Sociales et du Pilotage RH en étroite collaboration et l'assiste dans ses fonctions.

APPLIQUER LA POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES FIXEE PAR L'ASSOCIATION

Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de gestion des RH, en lien avec la Direction générale

ANALYSER LES BESOINS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

Suivre les indicateurs et les statistiques RH
Contribuer à l'élaboration du bilan social
Contribuer à la mise en forme des indicateurs de suivi des accords

ASSURER LE SUIVI DES SALARIES

Rédiger les contrats de travail en suppléance de la responsable dédiée à cette fonction
Pouvoir répondre aux sollicitations du service Paye
Suivre et exécuter les procédures de travail établies entre le Siège et les Etablissements et Services

ASSURER LE SUIVI ADMINISTRATIF

Des commissions RH
De l'action « Contrat Local d'Améliorations des Conditions de Travail »
Actualiser les supports de suivi et de gestion RH

ASSURER LE SUIVI ADMINISTRATIF DE LA FORMATION

Relation avec l'OPCO Santé sur les formations mutualisées
Suivi administratif des formations mutualisées
Réaliser des tableaux de synthèse des formations individualisés par établissement

PROFIL ET COMPETENCES :

Diplôme BAC / BAC + 2 / 3 en ressources humaines
Maîtrise du pack office
Maîtrise es textes réglementaires et conventionnels
Discrétion et respect de la confidentialité
Sens de l'organisation
Travail en équipe
Connaissance du secteur médico-social

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Temps plein 35h00 mais 38h avec RTT
- Mutuelle et Prévoyance
- Salaire : selon CC 66 et reprise d'ancienneté
- Lieu de travail : REIMS
- CSE
- Date de début prévue : février 2024