

## 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

