

L'AGAPEI RECRUTE !

Serez-vous notre prochain Directeur des Ressources Humaines ? (H/F)

CDI – Temps plein

Intégré.e au Comité de Direction Générale, au CODIR et sous la supervision de la Directrice Générale, vous aurez pour principales responsabilités de définir la stratégie et la politique RH en cohérence avec la stratégie de l'association puis de la décliner en objectifs et actions associées harmonisées sur l'ensemble des 13 Unités de Gestion de l'AgaPei situées en Haute-Garonne ainsi que dans le Gers et le Tarn.

Vous serez également Directeur.trice du Siège Social de l'AgaPei.

A ce titre, vous aurez pour missions :

MISSIONS

- D'impulser et piloter les projets RH de l'association, suivre leur évolution, contrôler leur exécution et évaluer leurs résultats,
- D'assurer l'interface permanente avec la direction générale, les directeurs d'Unité de Gestion et les Responsables des Ressources Humaines. De recueillir leurs attentes et besoins sur tous les sujets et problématiques RH,
- D'être garant de l'application et du respect du droit du travail et des dispositions légales (code du travail, convention collective, accords de branches, accords d'entreprise, réglementation, ...),
- De superviser les procédures disciplinaires et les dossiers contentieux,
- De manager et superviser la gestion administrative du personnel, la paye, la formation professionnelle et la GEPP,
- De participer au développement de l'attractivité, de la marque employeur et à l'optimisation de la communication RH,
- D'être en charge du management fonctionnel de 6 responsables RH par l'animation de réunions dédiées et de contacts réguliers,
- En lien avec la direction générale :
 - Assurer les relations sociales auprès du Comité Social et Economique Central et ses différentes commissions,
 - Organiser, préparer les supports de présentation et coanimer les instances centrales représentatives du personnel,
 - Définir et organiser les négociations collectives de l'association, assister la DG en tant qu'appui technique,
 - Contribuer à préserver la qualité du dialogue social,
- En collaboration avec la Direction des Ressources Financières, piloter les budgets (Groupe II),
- En collaboration avec le service contrôle de gestion piloter et analyser les données sociales,
- Assurer le reporting auprès de la direction générale,
- En qualité de Directeur.trice du Siège Social, votre rôle consistera à :
 - Assurer la gestion courante du Siège Social de l'AgaPei ainsi que la bonne coordination des différents services,
 - Organiser, préparer les supports de présentation et coanimer les instances représentatives du Siège.

L'AGAPEI RECRUTE !

PROFIL

- Formation supérieure (Master 2 ou équivalent) en Ressources Humaines ou en droit social,
- Expérience de 5 ans minimum sur une fonction similaire en association ou en entreprise. La connaissance de la Convention Collective du 15 mars 1966 serait un plus,
- Compétences rédactionnelles, relationnelles et organisationnelles requises,
- Forte capacité d'analyse et de synthèse, rigueur, méthodologie et respect de la confidentialité,
- Capacités d'écoute et de dialogue,
- Capacités à travailler en équipe transversale et à manager une équipe,
- Maîtrise avancée des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, ...) des logiciels métier et des SIRH.

POSTE A POURVOIR

A partir du 20 août 2024

STATUT / AVANTAGES

Poste en CDI – Temps plein - Statut Cadre au forfait - Convention Collective du 15 mars 1966, grille de rémunération selon diplôme et expériences acquises.

Congés supplémentaires – Mutuelle – Œuvres sociales du CSE

Lieu de travail : Siège social à Toulouse – Des déplacements à prévoir sur les départements

PIECES A FOURNIR :



Lettre de motivation



Curriculum vitae

CANDIDATURE A ADRESSER :

Avant le 30 juin 2024 :

Via notre site Internet : www.agapei.asso.fr

Ou par mail à : sjegoulebris@agapei.asso.fr

Ou par voie postale :

AgaPei – Direction Générale
8 place Alphonse Jourdain - CS 51507
31015 TOULOUSE CEDEX 6



Réf : 2024-V1-06

