

## RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES H/F

### Le Contexte :

Fénelon Sainte-Marie La Plaine Monceau est un groupe scolaire parisien de renom qui dispense des enseignements de la maternelle à l'enseignement supérieur. Constitué de 6 implantations, notre communauté scolaire compte 3 700 élèves, 130 salariés et 240 enseignants.

Dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité, nous recherchons pour une durée de 6 mois un(e) Responsable RH H/F :

### Vos missions :

Sous la responsabilité du Directeur Administratif et Financier, et avec l'aide d'une Gestionnaire RH que vous encadrez, vos missions seront les suivantes :

- Superviser la préparation de tous les documents réglementaires liés à la gestion du personnel : contrats de travail, avenants, soldes de tout compte, affiliations aux diverses caisses ;
- Superviser la paie, les déclarations connexes et la tenue administrative des dossiers du personnel ;
- Gérer la Formation professionnelle (plan de développement des compétences, déploiement, optimisation du financement) ;
- Exercer une veille sur l'ensemble des obligations légales liées à la gestion administrative du personnel et de la paie.
- Prendre en charge les besoins de recrutement ponctuels ;
- Assister le Directeur Général dans le dialogue avec les partenaires sociaux et les instances représentatives du personnel ;
- Conseiller les managers et la direction (contraintes légales, conseil juridique, adaptations aux nouvelles réglementations...) ;
- Élaborer l'ensemble des tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel (congés, accidents du travail, bilan social, index égalité H/F).

### Profil recherché :

Titulaire d'un Bac+5 minimum, vous possédez minimum 5 ans d'expériences en Ressources Humaines, et avez déjà réalisé des paies et les déclarations sociales associées, idéalement dans une PME ou une Association.

Vous maîtrisez Sage Paie et êtes à l'aise avec les outils informatiques.

Vous disposez de bonnes connaissances en droit du travail.

Vous avez le sens de l'écoute, de l'organisation et de la communication. Vous êtes autonome rigoureux (se), discret(e) et possédez de fortes qualités relationnelles.



**Modalités :**

Type de contrat : CDD de 6 mois à partir du 28 août 2023, temps plein, statut Cadre forfait jours 186 jours / an.

Avantages : 13 semaines de congés / an, mutuelle familiale d'entreprise prise en charge à 70% par l'employeur, Restauration interne.

Rémunération : 50 à 60 K€ sur 12 mois

Poste basé dans le 8<sup>ème</sup> arrondissement de Paris.

Pour candidater : merci de transmettre votre CV et lettre de motivation à Madame Elsie DELLAC – Responsable des Ressources Humaines à l'adresse suivante : [edellac@groupefenelon.org](mailto:edellac@groupefenelon.org)