



**Référent RH (H/F)**  
Saint-louis, Grand-est

Harry Hope, cabinet de recrutement accompagne candidats et entreprises dans leurs recherches des meilleures opportunités en France et à l'international. Afin de mieux répondre à vos enjeux, tous nos consultants sont spécialisés par secteur d'activité et zone géographique.

Notre client est un acteur incontournable du logement social haut-rhinois regroupant: entre 1,3k-1,8k logements.

Nous recherchons un(e) :

**Référent RH (H/F)**

**Votre mission :**

En tant que Référent RH, vous serez directement rattaché à la direction générale et aurez la responsabilité globale du service RH.  
Vos missions incluront (liste non exhaustive) :

La gestion administrative du personnel :

Gérer le processus de recrutement (annonces, réception des candidatures, etc.) et les procédures administratives.

Rédiger les contrats et suivre les carrières des agents relevant de la fonction publique et du droit privé.

- Gestion de la paie et des charges sociales :

Établir et transmettre les variables de paie mensuelles au cabinet comptable sous-traitant (mouvements de personnel, primes, augmentations de salaires, maladies, etc.). Vérifier et valider les bulletins de paie.

Traiter les charges sociales mensuelles et effectuer les déclarations sociales annuelles non réalisées par le cabinet comptable (médecine du travail, prévoyance, Opco, etc.). Gérer les arrêts maladie et suivre les congés annuels, exceptionnels et le compte-épargne temps.

- Gestion des demandes de mise à la retraite.

- Gestion du volet formation.

- Interlocuteur pour la médecine du travail et veille réglementaire sur la santé au travail.

- Participation active et force de proposition sur les projets en cours et à venir : télétravail, intéressement, refonte du document unique, etc.

Divers :

- Gérer la communication interne, rédiger les notes de service et diffuser les informations diverses relevant du service RH.

- Préparer les projets de délibération à présenter en Conseil d'Administration (points RH).

- Participer au groupe de travail de la structure de coordination.

- Gérer les tickets restaurant.

**Votre Profil :**

Formation : Vous avez un niveau Bac +2/+3 avec une Licence professionnelle en Ressources Humaines ou en Gestion des entreprises et des administrations, avec une orientation RH.

**Référence**

24100412480

**Date de publication**

04/10/24

**Entreprise**

Harry Hope

**Région**

Grand-est

**Ville**

Saint-louis

**Secteur**

Administration Et Juridique

**Type de contrat**

- Temps plein  
- CDI

Expérience : Vous avez au moins 5 ans d'expérience dans un poste similaire.

Compétences techniques :

Vous maîtrisez le traitement de la paie.

La connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale serait un plus pour vous.

Vos qualités principales :

Vous faites preuve de grande discrétion et de probité.

Vous avez un fort esprit d'équipe.

Vous êtes à l'aise avec la rédaction et êtes rigoureux et autonome.

**Conditions d'emploi :**

Contrat : CDI

Le poste est réparti sur 36h en 4j (jour au choix).

Lieu : Saint-Louis (68)