



Rejoignez notre équipe Ressources Humaines !

Vous souhaitez évoluer dans un environnement stimulant au cœur des enjeux humains ?

Au sein du **service Ressources Humaines**, vous serez rattaché(e) au Responsable et interviendrez sur tous les volets de la fonction RH.

Vos missions

Gestion des intérimaires

- Recueil et analyse des besoins auprès des managers
- Relation avec les agences d'intérim : demandes de personnel, suivi des missions, renouvellements
- Gestion administrative (contrats, relevés d'heures, facturation) et suivi des indicateurs intérim

Aide au recrutement

- Rédaction des offres d'emploi
- Diffusion des annonces auprès des partenaires (agences, écoles, réseaux locaux)
- Présélection des candidatures, organisation des entretiens et suivi des candidatures

Intégration

- Rédaction des contrats de travail et préparation administrative de l'arrivée des nouveaux collaborateurs
- Suivi et coordination des parcours d'intégration des nouveaux collaborateurs
- Suivi des périodes d'essai et accompagnement administratif

Formation

- Mise en œuvre opérationnelle du plan de développement des compétences
- Suivi administratif et reporting (dossiers formation, indicateurs, bilans)
- Suivi des autorisations de conduite et alimentation du Passeport Prévention

Gestion du personnel et paie

- Support administratif RH (dossiers du personnel, recueil des justificatifs transport, mutuelle, etc.)
- Suivi des congés et absences, gestion des heures
- Transmission des éléments variables de paie

Votre profil

- Formation en Ressources Humaines ou Gestion (paie)
- Une expérience significative ou des expériences réussies sur un poste RH généraliste
- Bonne connaissance des fondamentaux RH (recrutement, formation, administration du personnel) et des obligations légales en matière de droit du travail
- Organisation, rigueur, confidentialité et capacité à gérer plusieurs sujets en parallèle
- Esprit d'équipe, autonomie et proactivité
- Maîtrise des outils bureautiques et à l'aise avec les outils SIRH

Conditions du poste

Nous vous proposons un **statut d'agent de maîtrise**

La **rémunération** sera établie en fonction de votre profil et de votre parcours, dans le respect de la **Convention Collective des Industries Chimiques**, incluant notamment un **13^e mois**, une **prime d'assiduité**, ainsi que différents avantages tels que les **titres-restaurant**.

Le poste est à pourvoir en CDI sur notre site de Scoury à proximité du Blanc (36)

Horaire hebdomadaire 35h

Votre candidature est à nous transmettre via notre site Internet :

<https://www.stearinerie-dubois.com/nous-rejoindre/>