



Gestionnaire RH H/F

CDI à temps partiel (3/5^{ème}) - basé à Boulogne-
Billancourt

L'ASSOCIATION

Créée en 2017, l'association Visitatio - Voisins & Soins propose un accompagnement et des soins de soutien à domicile, pour les personnes gravement malades ou en fin de vie, grâce à une équipe de bénévoles formés, de soignants (médecin, infirmier) et de psychologues. Que ce soit à domicile ou en institution (Maison de retraite, Ehad,...), leur présence complète celle de l'équipe de soins du patient.

Pour offrir à un nombre croissant de personnes la possibilité de vivre chez elles jusqu'au bout, entourées et soulagées, l'association recherche un gestionnaire RH pour compléter son équipe RH. Bras droit du responsable des ressources humaines, le gestionnaire RH assure la gestion administrative du personnel, de la paie et de la formation et participe à des projets RH.

EN FIN DE VIE, SOIGNER AUTREMENT

En fin de vie, il ne s'agit plus de soigner pour guérir, mais de soigner pour « prendre soin ».

La personne en fin de vie se situe au centre d'un dispositif dans lequel de nombreux intervenants sont appelés à tenir un rôle en relation les uns avec les autres.

Visitatio - Voisins & Soins s'organise en équipes intégrées : chacune d'elle compte environ sept bénévoles, des soignants (un médecin et un infirmier) et un psychologue.

VOUS ÊTES GESTIONNAIRE RH ET VOUS SOUHAITEZ:

- Vivre une aventure unique en travaillant au sein d'une équipe pluridisciplinaire unie autour d'un objectif commun : prendre soin de l'autre
- Exercer une activité qui vous apporte tant sur le plan professionnel que sur le plan humain
- Partager vos compétences RH et les mettre en œuvre dans une organisation dynamique, en développement et favorisant l'autonomie.

LES MISSIONS

Polyvalent, le gestionnaire RH assure la gestion administrative du personnel, de la paie et de la formation et participe à des projets RH en collaboration avec le RRH de l'Association :

- Gestion administrative : de nombreux dossiers lui sont confiés concernant le parcours de chaque salarié de son arrivée (constitution et suivi du dossier du salarié, rédaction de contrat, programme d'intégration, visites médicales,...) à son accompagnement au quotidien (ex : gestion des absences, des arrêts maladie, demande d'attestation, suivi des entretiens professionnels,...). Il est également en relation avec les organismes extérieurs (médecine du travail, CPAM, mutuelle, prévoyance, ...)
- Recrutement : il intervient en soutien du recrutement (annonces, sourcing...)
- Paie : il établit la collecte mensuelle des EVP et vérifie les bulletins de paie
- Formation : il consolide les besoins, organise les sessions de formation, gère les inscriptions et assure le suivi (présences, évaluations...)
- Projets RH divers : il participe à la veille RH, au développement RH ou sur d'autres projets (ex : parcours d'e-learning, évènements).

PROFIL RECHERCHE & MODALITES PRATIQUES

Vous êtes titulaire d'un BAC +2/3 dans le domaine des RH et disposez de connaissances en droit du travail et paie.

Vous justifiez d'une première expérience réussie sur un poste similaire (administration du personnel etc.).

Vous êtes doté(e) d'un bon relationnel et démontrez une forte capacité à travailler en équipe.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre organisation et votre sens du service.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et idéalement un outil SIRH

Rémunération selon les standards du marché

Si vous souhaitez participer à cette aventure humaine, envoyez votre candidature à l'adresse mail suivante :

recrutement@voisinsesoins.org