

**Intitulé du poste : Chargé(e) de missions RH (CDD de 6 mois à partir du mois d'avril 2019)**

**Service / secteur d'activité :** Direction des Ressources Humaines

**Nombre de postes dans le service :** 4

**Missions sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, en collaboration avec l'équipe RH en place.**

• Formation

Mettre en œuvre le plan de formation de l'année  
Vérifier les conventions de formation  
Envoyer les convocations par mail aux salariés puis les relancer si nécessaire  
Accueillir les formateurs et les stagiaires et réservation/organisation des salles de formation  
Elaborer les dossiers de prise en charge auprès d'Agefos  
Suivre les factures de formations  
Envoyer aux salariés les attestations de présence  
Récupérer les questionnaires de satisfaction  
Saisir et suivre les formations dans le module Cegid  
Réaliser le suivi des remboursements de formation en CIF

• Recrutement

Assurer la diffusion des annonces,  
Effectuer une présélection des candidats par tri de CV puis par entretiens téléphoniques ciblés  
Classer les candidatures par ordre de préférence et rédiger un dossier par candidat retenu,  
Assurer les prises de références des candidats auprès des précédents employeurs,  
Récupérer et contrôler les documents personnels,  
Saisir les éléments du contrat de travail et des avenants et les faire signer après validation de la RH,  
Rédiger les réponses négatives aux candidats non retenus.

• Administration du personnel

Sortie des badgeages mensuellement,  
Constitution de dossiers des nouveaux embauchés pour la signature de la DRH puis envoi des formulaires aux organismes sociaux,  
Suivi des périodes d'essai, organisation des rendez-vous d'intégration des nouveaux embauchés,  
Assurer le suivi des restrictions médicales et des arrêts de travail de plus de 30 jours pour surveillance des visites médicales à programmer.

• Autres

Pourra être amené à réaliser des missions spécifiques à la demande de la Direction des Ressources Humaines, comme par exemple :

Remplir les déclarations d'accident du travail et leur suivi,  
Signature des contrats de travail des gardiens,  
Calcul d'indicateurs RH trimestriellement.



**Connaissances, compétences et expérience requises :**

Maîtrise du droit social du travail

La connaissance de la convention Collective des gardiens, employés d'immeubles et concierges et de l'Immobilier serait un plus

**Niveau de formation :**

BAC+4/5

2 ans d'expérience souhaitée dans un poste équivalent

**Qualité, comportement requis :**

Discrétion, Rigueur,

Capacités rédactionnelles et de synthèse

Méthodologie, Force de proposition

**Catégorie, Niveau hiérarchique :** Agent de maîtrise niveau AM2

**Selon diplômes et expériences :** Environ 2 300 € brut sur 13 mois soit à 29 900 € brut annuel

**Adressez votre candidature (CV et Lettre de motivation) à :**

**CRETEIL HABITAT** – service recrutement – 7 rue des Ecoles – 94048 CRETEIL CEDEX

ou par mail : [recrutement@creteil-habitat.com](mailto:recrutement@creteil-habitat.com)

