Responsable Rh/directeur De Centre De Profit

83300 DRAGUIGNAN · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2105041429

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2014 — Bac +5 — CEDAG
DOCTORAT, Sciences de Gestion
2012 — Bac +5 — I.A.E de Toulon
MASTER 2, Droit, Economie, Gestion, Sciences et techniques de management, mention BIEN
1998 — Bac +2
BTS Tourisme et Loisirs
1996 — Bac +2
LCE DEUG Allemand

Expériences professionnelles

2013 - 2014 — RRH
2012 - 2012 — DRH
2010 - 2011 — RRH, Direction de 2 agences
2009 - 2010 — RRH, Direction du centre de profit
2005 - 2008 — DRH, Directrice principale de 3 centres
2003 - 2005 — Attachée commerciale
1998 - 2003 — Hôtesse d'accueil et maritime, Guide vacataire, Conseiller voyages, Responsable du service excursions

Langues

Français (courant)

Compétences

RESSOURCES HUMAINES
- Recrutement : création d'outils pour suivi candidatures sourcing, jobboards, salons, entretiens, embauche, intégration, mobilité (ingénieurs de recherche, assistantes commerciales ou RH, commerciaux, intérimaires, cadres divers, professeurs et personnel administratif, technique et logistique…)
- GPEC : analyse des besoins, mise en place des référentiels métiers, évaluation, identification et motivation des potentiels, rédaction fiches fonction, postes, entretiens d'évaluation, mesure des écarts, listes d'aptitudes, notations
- Formation continue : recensement des besoins,construction du plan de formation, VAE, VES, CIF, DIF
- Mobilité : gestion des dossiers de mutation
- Conception des procédures juridiques et sociales
- Animation et organisation de séminaires de formation
SUPERVISION ET MANAGEMENT
- Elaboration et déploiement de la stratégie RH
- Pilotage de projets RH ou d'organisation, mise en oeuvre, veille à leur compréhension et application
- Contrôle de l'activité, suivi et reporting auprès de la direction, fixation des objectifs de l'ensemble du personnel
- Communication externe : création d'un réseau de prescripteurs, participations aux événements locaux
- Communication interne : rédaction de synthèse, notes présentations techniques, réunions collectives

- Conduite de projets, management de l’innovation réformes ou changement de structure juridique
- Suivi disciplinaire
- Management de proximité: 8 à 50 personnes
- Encadrement et accompagnement du personnel cadres, entretiens individuels, support et conseil à la direction
ADMINISTRATION DU PERSONNEL
- Supervision, conseil et information en interne : + de 500 salariés secteur privé -157 Enseignants - 121 Personnels Administratifs 50 cadres-20 chefs de service- 350 Intervenants à domicile- 50 commerciaux…
- Gestion sociale : veille permanente et respect de la législation sociale, indicateurs, actions et suivis, contrôles juridiques
- Gestion des temps et effectifs : absences, congés, contrats, procédures…
- Dialogue social : animation des réunions avec les instances représentatives du personnel et partenaires sociaux
(CHSCT, élections, CT), convention de partenariat avec les organismes sociaux
- Politique salariale : gestion des effectifs et de la masse salariale, diffusion et application des grilles de rémunération
- Coordination Qualité et assistance aux audits
- Pilotage social : actes de gestion, création et réalisation de tableaux de bord, rapports d’activités
- Expertise technique du domaine de la gestion des ressources humaines
Connaissance des textes réglementaires et statutaires de la fonction publique
- Expertise en : droit du travail, droit social, droit immobilier, droit commercial, droit administratif

Atouts

Sens du contact - Fiabilité -Communication
Ecoute - Faculté de convaincre -Esprit de synthèse
Responsabilité - Autonomie -Rigueur et organisation

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.