

Avis de vacance de poste n°09-26

Chargé de missions RH – Siège – 1 ETP

La vocation des Salins de Bregille (<https://www.salinsdebregille.net>) est de prendre en charge et d'accompagner des adultes et des enfants sur un plan sanitaire et médico-social. Pour mener à bien nos missions au quotidien de rééducation, de gestion du handicap, d'enseignement, d'accueil de la vieillesse, en veillant à préserver la dimension humaine, nous disposons de centres spécialisés à Besançon, à Marseille et à Hyères comptant environ 750 salariés.

Rattaché à la Directrice des Ressources Humaines, le chargé de mission RH participe à la structuration du service et au déploiement de la politique Ressources Humaines Associative.

Il travaille en collaboration avec les autres membres du service RH (5 ETP) basés sur Besançon et Hyères et en lien avec les différents établissements.

Missions :

1. Administration du personnel / Paie

- ✓ Etablir et assurer le suivi de toutes les formalités liées à l'embauche et aux relations contractuelles (promesses d'embauche / contrats / avenants...)
- ✓ Tenir à jour le dossier administratif du salarié (SIRH + dossier individuel) et assurer l'archivage
- ✓ Rédiger les courriers types, les attestations et suivre et gérer administrativement tout événement dans la carrière du salarié ;
- ✓ S'occuper du suivi des dossiers de mutuelle et prévoyance sociale
- ✓ Participer à la qualité de la gestion informatisée des plannings ;
- ✓ Mettre en œuvre les procédures en termes de suivi médical.

2. GPEC /Formation

- ✓ Accompagner les managers dans la gestion des compétences de leur équipe
- ✓ Participer à la mise en place puis exploiter des outils de GPEC
- ✓ Participer à analyser l'évolution des besoins futurs en matière de personnel de l'Association et détecter les emplois dits « sensibles » afin d'y travailler de manière prioritaire
- ✓ Préparer les campagnes et assurer le suivi des entretiens professionnels et des entretiens annuels d'évaluation ;
- ✓ Participer à l'analyse des besoins de formation et à l'élaboration du plan de développement des compétences et en assurer le suivi ;
- ✓ Assurer des relations avec l'OPCO et les fournisseurs de prestations liées à la formation ;
- ✓ Assurer l'organisation logistique et la gestion administrative des actions de formation
- ✓ Optimiser le budget de formation en mobilisant les différents dispositifs existants.

2. Participer au développement du service et notamment développer le volet recrutement et marque employeur ;
3. Positionner le Service RH comme fonction d'expertise et de conseil au sein de l'Association : mettre en œuvre des actions de conseil, de formation et d'information auprès des directions d'établissements, de l'encadrement et des salariés ;
4. Effectuer les analyses quantitatives et qualitatives nécessaires à une gestion adaptée des ressources humaines en s'appuyant sur la performance des Système d'informations ;

Profil recherché :

Vous êtes titulaire d'un bac +3/5 en Ressources Humaines ou équivalent.

Vous avez une expérience confirmée de 3 ans minimum dans une fonction RH polyvalente, dans l'idéal en multi-sites, en sanitaire ou médico-social. Vous maîtrisez les outils bureautiques (Excel notamment) et avez une appétence pour les logiciels métiers.

La connaissance de la CCN51 et de la CCN66 est un plus.

Au-delà de vos compétences en droit social, administration du personnel et gestion de la formation, vous appréciez la polyvalence. Vous êtes capables d'animer une réunion et conduire un projet. Doté d'un grand sens de l'organisation et de la structuration, vous êtes force de proposition et aimez améliorer les pratiques RH, définir des process et fiabiliser les procédures.

Vous vous reconnaissez dans les éléments suivants :

- Rigueur, organisation, polyvalence et rendre compte
- Discrétion, intégrité, aptitudes relationnelles, sens du service
- Esprit d'analyse, de synthèse esprit critique et pédagogie
- Adaptabilité, Réactivité, Anticipation, Capacité à travailler dans des délais contraints

Poste en CDI à pourvoir au dès que possible à temps plein à Hyères.

Candidature à adresser par mail avant le 24/03/2026 : charline.girod@salinsdebregille.com

Besançon, le 05/03/2026

La Directrice des Ressources Humaines
Charline GIROD

