



# R E C R U T E M E N T

Association Pour l'Action Sociale  
et Educative en Ille-et-Vilaine

## Assistant-e RH

*Rennes CDI temps plein*

L'APASE, association de 340 salariés sur 9 sites dans le département d'Ille et Vilaine

- mène des actions éducatives, judiciaires ou administratives visant si possible, au maintien de l'enfant dans sa famille (AEMO, AED, AGBF, AER, EEC).
- exerce des mesures de protection juridique,
- assure un accompagnement social et médico-social (Accueil Familial, SAVS, MASP, etc.) de personnes en situation de handicap psychique notamment

Notre Responsable Ressources Humaine recherche pour le siège de l'association un · e :

### **Assistant-e Ressources Humaines**

CDI Temps Plein – A compter du 01/09/2019

**Le poste :** au sein de l'équipe du siège comptant 12 personnes, sous l'autorité du Responsable RH et avec une collègue assistante du service RH, vous prenez en charge les dossiers Ressources Humaines et la gestion administrative du personnel, dans le contexte du déploiement d'un SIRH.

En matière de Ressources Humaines, vous

- assurez et suivez la mise en œuvre, ainsi que les dépenses, du plan de développement des compétences, en lien avec l'OPCO santé issu d'UNIFAF ;
- suivez la réalisation des entretiens professionnels et leur exploitation ;
- lancez les processus de recrutement ;
- veillez à la régularité de la situation des contrats de travail ;
- réalisez les outils de suivi de situations et tableaux d'indicateurs ;

En matière de gestion administrative :

- vous établissez la paie et les déclarations de charge ;
- vous intervenez sur la gestion administrative du personnel.

**Conditions d'exercice :** CDI temps plein – Salaire CCN 66 grille Technicien Supérieur.

**Profil** - Formation supérieure en RH, vous maîtrisez la communication écrite et verbale ;  
- 3 ans d'expérience dans une poste RH généraliste ;  
- Expérience en paie ;  
- Compréhension d'un Système d'Information RH et maîtrise des outils bureautique.

Votre candidature est à nous faire parvenir exclusivement par mail avant le 15 juin 2019 sous la référence

**28 ARH 052019**

à l'adresse suivante : [candidature@apase.org](mailto:candidature@apase.org) ou à déposer à partir de notre site

<http://www.apase.org/ressources-humaines>