

Le Groupement intercommunal pour l'accueil familial de jour recrute une ou un

## **Assistant·e en ressources humaines (RH) À 80%**

Pour assurer la gestion administrative des ressources humaines (RH) et assister la direction dans la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines (RH).

La création de ce poste s'inscrit dans le renforcement du pôle administratif et convient à une personne rigoureuse et autonome dans la gestion de son travail et rapidement disponible. L'utilisation d'un ERP RH exige une forte aisance numérique.

L'AFJ Rhône-Sud est un Groupement intercommunal au sens de la loi employant une petite centaine de personnes : 80 accueillantes familiales ayant pour mission d'accueillir à la journée environ 250 enfants. Une équipe pédagogique et administrative composée de 15 collaboratrices et collaborateurs gère les tâches de cette organisation, en partenariat avec les communes partenaires et le réseau lié à l'enfance.

### **Votre mission :**

- Assurer la gestion administrative des ressources humaines
- Assurer le contrôle et la saisie du temps de travail
- Assurer la gestion administrative de recrutements, des engagements et des résiliations
- Mettre à jour les descriptifs de fonction
- Assurer la gestion administrative des assurances sociales
- Mettre en œuvre de la politique de gestion des RH
- Participer à la préparation des salaires en collaboration avec le pôle comptable
- Autres tâches selon descriptif de fonction

### **Votre profil :**

Vous êtes titulaire d'un CFC d'employé de commerce ou d'un titre jugé équivalent et d'une formation en ressources humaines (Certificat d'assistant·e en gestion du personnel HRSE). Vous avez une expérience de 2 à 3 ans au minimum dans un poste équivalent.

Avoir travaillé dans le domaine social ou éducatif est un plus.

En parallèle, vous maîtrisez les outils informatiques (connaissance d'Opale Blue Pearl est un avantage) et possédez une excellente capacité rédactionnelle.

### **Notre offre :**

Dans une structure de droit public, nous vous offrons un poste de travail diversifié et en évolution.

**Pour faire acte de candidature**, veuillez envoyer votre dossier complet à l'adresse e-mail ci-dessous.

L'offre d'emploi est valable tant qu'elle est publiée sur le site internet de l'AFJ Rhône-Sud. Les candidatures sont traitées par ordre d'arrivée, préférence sera donnée aux résidents d'une des communes partenaires. Dès l'attribution du poste à une personne répondant aux exigences, l'annonce sera retirée.

**Entrée en fonction :** de suite

Annexes: DF et statut du personnel