L'association OZEA accompagne au quotidien 600 personnes en situation de handicap grâce à l'engagement de 300 professionnels répartis sur le territoire. Rejoindre OZEA, c'est contribuer à une mission profondément humaine, au sein d'une structure qui place les personnes accompagnées au cœur de ses actions.

Un(e) assistant(e) RH

CDD Temps Complet - Poste basé à Saint-Brieuc

Convention collective du 15 mars 1966

A pourvoir dès que possible jusqu'au 17 mars 2027

MISSIONS

Rattaché(e) à la Directrice des Ressources Humaines, vous prenez en charge la gestion administrative du personnel, de la formation et du recrutement pour l'ensemble des établissements de l'association.

Vos principales missions seront les suivantes :

- Administration du personnel - constitution et suivi des dossiers, déclarations d'embauche, rédaction des contrats et avenants, traitement des soldes de tout compte et documents de fin de contrat
- Préparation des IRP,
- Suivi des indicateurs RH,
- Suivi de l'intégration des nouveaux salariés,
- Gestion administrative des salariés,
- Rédaction et mises à jour des procédures, notes et outils RH,
- Préparation de réunions, rédaction des comptes rendus,

PROFIL

- Diplôme de niveau 6 ou 7 en Ressources Humaines ou Assistanat de direction
- Connaissances en droit social, droit du travail et de la réglementation
- Maitrise des outils informatiques et logiciels de gestion appliqués aux ressources humaines
- Capacité à présenter des supports de communication clairs, concis, précis et dynamiques
- Autonomie et rigueur
- Permis B exigé

Ce que nous offrons

- Un poste ancré dans une mission de sens, au sein d'une structure médico-sociale reconnue
- Une équipe RH engagée et collaborative
- Un environnement de travail bienveillant, propice à la montée en compétences
- Des perspectives de formation dans le cadre de votre évolution professionnelle
- Rémunération selon la grille salariale CC66, en fonction du diplôme et de l'ancienneté

Merci de transmettre votre CV et lettre de motivation,
à l'attention de la Directrice des Ressources Humaines
sur **emploi@ozea.fr**