



RESPONSABLE MISSIONS RH H/F

CDI – Villejuif



L'INHNI, l'Institut National de l'Hygiène et du Nettoyage Industriel, est l'organisme de formation continue et apprentissage de la Branche Professionnelle de la Propreté et des Services Associés et est présent sur tout le territoire national au plus près de ses clients.

Créé, en 1980, par la FEP (Fédération des Entreprises de Propreté et Services Associés), l'INHNI, leader national sur son marché, est « l'expert du Métier », nous proposons des formations du CAP au BAC+5 à destination des adultes, des jeunes et des salariés du secteur de la Propreté et des Services Associés.

En relation avec l'ensemble des Directions et des collaborateurs, le titulaire du poste participe au développement de la politique RH de l'entreprise. Il assure au quotidien la promotion des projets d'entreprise et de ses valeurs. Il propose, élabore, actualise et implémente les politiques RH dans les domaines confiés en en rationalisant les coûts.



Rattaché à la Direction des Ressources Humaines, il assure une fonction d'appui, de conseil et d'accompagnement auprès de sa Direction et des cadres de Direction dans la gestion des Ressources Humaines mais aussi auprès des salariés. Il se positionne dans une optique Business Partner.

A ce titre, il anime le réseau des Assistants Régionaux sur les missions RH qui leur sont confiées.

Les missions s'articulent autour des axes suivants :

Conseil et support auprès des opérationnels dans les domaines relevant du périmètre de responsabilités

- Répondre aux demandes des opérationnels sur les domaines RH ;
- Accompagner les opérationnels en les aidant à intégrer la variable RH dans leurs décisions ;
- Procéder à la rédaction des contrats de travail et tout document contractuel en lien avec la vie professionnelle des salariés sous le contrôle de la DRH ;
- Veiller à l'application par les opérationnels de l'ensemble des procédures RH.

Ingénierie de la formation

- Recenser/recueillir les besoins de formation ;
- Définir le plan de formation selon les axes stratégiques définis et proposer des solutions d'optimisation des actions et du budget de formation ;
- Assurer le suivi et la mise en œuvre du plan de formation en respect des budgets alloués et en optimisant les moyens de financement des différents dispositifs, montage des dossiers auprès de l'OPCO, déploiement des CPF ;
- Analyser l'efficacité des formations proposées aux salariés et proposer des actions en fonction de cette analyse.

Gestion des emplois et des compétences

- Piloter la campagne des entretiens annuels (EAE, EP), préparer les people reviews, ainsi que toute procédure ayant trait à l'évolution professionnelle des salariés et les exploiter ;
- Administrer la gestion des carrières, de l'intégration à la fin du contrat du collaborateur, conseiller et accompagner les salariés en matière de développement ;
- Participer à la définition d'une GPEC en lien avec la stratégie d'entreprise au niveau de l'entreprise ;
- Participer à l'actualisation des fiches métiers/fonctions/postes et mettre en œuvre un plan de compétences ;
- Proposer toutes actions d'amélioration permettant de renforcer le marketing RH et la productivité de l'INHNI.

Communication

- Participer à l'animation de la communication interne et accompagner le changement ;
- Faire la promotion des politiques et outils RH et proposer la rédaction des contenus à diffuser (newsletters, guide d'accueil, notes d'information sur le périmètre, ...) ;

Reporting

- Assurer un reporting régulier des activités et problématiques RH auprès de la Direction des Ressources Humaines, en analyser les résultats et proposer des corrections/améliorations ;
- Réaliser les reportings sur les domaines de responsabilités pour répondre aux demandes de sa Direction ;
- Suivre les indicateurs légaux et de l'entreprise en lien avec la fonction.

Processus et suivi des projets RH

- Participer à des projets RH transverses (harmonisation des processus RH, déploiement de nouvelles procédures et de nouveaux supports, communication, ...) et être force de propositions auprès de la DRH pour l'amélioration des processus RH au travers des outils Qualité.

Respect des obligations légales et veille réglementaire

- Veiller au respect des obligations légales et conventionnelles dans les domaines confiés ;
- Plus particulièrement, assurer une veille sur les réformes de la formation professionnelle et les dispositifs de formation accessible aux salariés (CPF, VAE, ...) et sur l'évolution des métiers

Sécurité

- Assurer la coordination du suivi des visites médicales sur l'ensemble des sites INHNI ;
 - Déployer la formation sécurité des nouveaux salariés au sein des SCS et site de Villejuif ;
 - Suivre les registres obligatoires au sein des SCS
- + Assurer ponctuellement le soutien aux autres fonctions du service RH en cas de besoin sur demande de la Direction des Ressources Humaines.

Issu d'une formation Master 2 en Gestion des Ressources Humaines ou Ecole de commerce option RH, il bénéficie d'une expérience de 3/4 ans minimum dans l'ensemble des missions.

Ce poste est destiné à une personne ayant un profil de leader, très autonome et sachant travailler en équipe.



Compétences	Niveau
Qualités rédactionnelles	Excellent
Capacité à mener plusieurs missions de front	Excellent
Esprit d'équipe et capacité à travailler en mode projet	Très bon
Force de proposition, créativité, autonomie et esprit de synthèse	Très bon
Polyvalence et capacité à prioriser, dynamisme	Excellent
Aisance relationnelle et capacité d'écoute / Souplesse et fermeté dans la communication	Très Bon
Connaissance en droit social, de la Convention collective et des accords de Branche	Très bon
Connaissance du référentiel Métier du secteur	Très bon
Connaissance en ingénierie de la formation	Très bon
Maîtrise du Pack Office	Très bon

Cette fiche de poste présente des éléments non-exhaustifs, le titulaire pourra être affecté temporairement à d'autres tâches en cas de nécessité liée au bon fonctionnement de l'entreprise.

Contrat : CDI – Statut : Cadre - Régimes de frais de santé et prévoyance



Merci d'envoyer votre CV à Marie-Laure ALLEN , Chargée de recrutement, à l'adresse suivante: m.allen@inhni.com

10/05/2023

www.inhni.com

inhni
PROPRETÉ
ENVIRONNEMENT
SERVICES ASSOCIÉS
CONSULTANTS & FORMATEURS