



LADAPT, Association Loi 1901 reconnue d'utilité publique (environnement multi-sites 100 établissements et services 2500 salariés au national) et engagée au service des personnes handicapées dans le champ sanitaire, médico-social, recrute :

## **RH-Chargé de la Gestion du Personnel H/F** **CDI** **Ladapt Nouvelle Aquitaine** **Cénac (33)**

### **Missions :**

LADAPT est une association loi 1901, reconnue d'utilité publique. Avec près de 120 établissements et services d'accompagnement, de formation, d'insertion, de scolarisation ou de soin, LADAPT accompagne en France chaque année plus de 16 000 personnes

En Nouvelle-Aquitaine, LADAPT dispose d'une filière coordonnée sanitaire/médicosociale.

Les équipes s'engagent auprès de plus de 1000 personnes en situation de handicap et les accompagnent dans leur parcours de vie, depuis la rééducation fonctionnelle jusqu'à la réalisation de leur projet de vie pour faire vivre les valeurs citoyennes du projet associatif de LADAPT.

Les établissements et services sont situés en Gironde et en Lot-et- Garonne.

Dans le cadre d'un remplacement, nous recrutons en CDI à temps plein un(e) assistant(e) ressources humaines sur le pôle régional, situé sur Cénac. Ce poste est à pourvoir début avril 2023.

Sous l'autorité de la RRH, l'assistant(e) RH réalise le suivi administratif de la gestion du personnel (contrats, visites médicales, de la formation continue,...) selon la législation sociale, la réglementation du travail et la politique des ressources humaines de LADAPT.

Il/elle sera intégré(e) au sein du service paie/compta composé de 4 collaborateurs et travaillera en étroite collaboration avec les services administratifs des établissements.

### **ACTIVITES**

#### **Gestion administrative du personnel de Ladapt Nouvelle Aquitaine**

- Constituer le dossier administratif du personnel et établir le contrat de travail sur consignes
- Suivre et mettre à jour les dossiers individuels du personnel, et réaliser les déclarations
- Elaborer et actualiser les supports de suivi et de gestion des ressources humaines (tableaux de bord sociaux, bilan social, ...)
- Renseigner les directions et/ou le personnel sur la législation sociale, Convention Collective et les accords collectifs de LADAPT
- Etre un appui technique sur Octime, logiciel de suivi du temps de travail

#### **Gestion des ressources humaines Ladapt Nouvelle Aquitaine**

- Collecter les besoins en formation du personnel et en réaliser une synthèse dans le respect des procédures
- Suivre financièrement le plan de formation de l'ensemble des établissements
- Participer au bon fonctionnement administratif des instances représentatives du personnel

#### **Enregistrement et préparation de la paie et des déclarations sociales d'un établissement**

**Profil :**

**BAC + 3 en Ressources Humaines**

Connaissance du secteur médico-social et de la CCN51 seraient des atouts

Outils informatiques + Octime + bluemedi + CEGI Alfa GRH

**Autres informations :**

Poste à pourvoir immédiatement : Non

Poste à pourvoir le : 03/04/2023

**Document(s) utile(s) :****Candidature à envoyer :**

Aude-Lis LAPORTE, RRH

Mail : [laporte.aude-lis@ladapt.net](mailto:laporte.aude-lis@ladapt.net)