



## ASSISTANT.E RESSOURCES HUMAINES H/F

CDI - TEMPS PLEIN

### CONTEXTE DE RECRUTEMENT:

*Plus de 3 millions de personnes vivent avec des troubles psychiques sévères. Plus de 4,5 millions les accompagnent au quotidien. Ecouter, soutenir et former les familles et l'entourage, Défendre les intérêts communs des familles et des malades, voilà les missions auxquelles s'attèlent les 2 000 bénévoles de l'Unafam dans toute la France. Un accompagnement par des pairs, dans 300 points d'accueil, pour briser l'isolement et redonner espoir.*

*L'Unafam est une association reconnue d'utilité publique, qui compte 15.000 adhérents, 2000 bénévoles, 50 salariés et est présente sur tout le territoire au travers de ses 112 délégations locales.*

*Pour soutenir le développement de l'association l'Unafam recrute dans le cadre d'une création de poste en contrat à durée indéterminée un.e*

### Assistant.e ressources humaines H/F

#### MISSION

Rattaché.e au directeur des ressources humaines, l'assistant.e ressources humaines exercera notamment les missions suivantes :

##### Gestion administrative

- Rédaction des contrats et avenants
- Suivi des temps et des absences
- Préparation des éléments variables de paie

##### Recrutements et intégrations des collaborateurs

- Publication des offres d'emploi
- Organisation des entretiens et réponses aux candidats
- Soutien à l'organisation du processus d'intégration
- Préparation des dossiers des embauches
- Suivi des périodes d'essai

#### Développement des compétences

- Suivi de l'organisation des entretiens annuels et professionnels
- Elaboration du plan annuel de développement des compétences
- Suivi administratif des formations professionnelles

#### Communication interne

- Rédaction de mails d'informations auprès des collaborateurs
- Réponses aux questions individuelles en lien avec le DRH
- Missions transverses d'assistantat de service

## PROFIL

De formation professionnelle en ressources humaines, vous avez déjà une expérience dans des fonctions équivalentes.

Bonne maîtrise des outils bureautiques

Sens de la confidentialité et gout du travail en équipe

La connaissance du secteur associatif serait un plus

## ADHESION AUX ASPECTS PRATIQUES

Contrat à durée indéterminée à temps plein

Prise de fonction souhaitée dès que possible

Rémunération selon convention collective et profil : env. 26K€ bruts annuels

Participation aux frais de transport (50%), prise en charge de la mutuelle obligatoire à 100%, tickets restaurant

Poste basé au siège dans le 17<sup>e</sup> arrondissement parisien - 2 jours de télétravail possibles par semaine

Envoyer LM+CV par courriel à [recrutement@unafam.org](mailto:recrutement@unafam.org) en indiquant la référence 20220975ARH dans l'objet du mail