



Rejoignez l'aventure d'AfB !

Notre groupe, fortement **engagé dans la démarche RSE**, est la 1^{ère} **entreprise adaptée** européenne à but non lucratif. Sa mission, directement liée au développement durable, est de donner une **seconde vie aux parcs informatiques** et de **proposer des emplois durables** pour des personnes en **situation de handicap**.

Son développement, résultat de sa stratégie, l'amène à **créer un poste de Chargé(e) de Ressources Humaines**, basé à **Annecy**.

Votre mission :

Rattaché(e) au Directeur Général et en binôme avec la chargée de ressources humaines, vous assurez **la gestion des ressources humaines** pour l'ensemble des collaborateurs d'AfB France, répartis sur quatre sites en France (80 collaborateurs). Vous serez en charge des actions suivantes :

Administration du personnel :

- Vous rédigerez des contrats de travail, avenants, DPAE
- Vous assurerez le suivi administratif du personnel (visites médicales, mutuelle, prévoyance, édition des attestations pôle emploi, suivi des temps de travail, des arrêts et congés)

IRP :

- Vous participerez à l'organisation des réunions professionnelles (convocation des IRP, participation aux réunions avec les IRP, rédaction des compte-rendu)

Paie :

- Vous travaillerez en étroite collaboration avec le cabinet comptable externe de l'entreprise afin de leur communiquer les éléments nécessaires à la création des fiches de paie des collaborateurs.
- Vous effectuez les déclarations sociales annuelles

Veille :

- Vous assurerez une veille des obligations légales en matières de ressources humaines (veille juridique et sociale)

Vous êtes à l'aise sur le **Pack Office** et **possédez un bon niveau sur Excel**. **Parlez anglais ou allemand serait un plus.**

Votre sens de l'écoute, votre aisance relationnelle, votre discrétion et votre rigueur seront des atouts indispensables pour la réussite à ce poste et favoriseront **votre intégration** au sein de notre **équipe**.

Votre profil

- Vous avez une **expérience** réussie en gestion des ressources humaines issue de votre formation et/ou de votre parcours.
- Vous êtes autonome, vous savez coordonner plusieurs actions, vous êtes organisé(e) et rigoureux(se)
- Vous partagez nos valeurs : **tolérance, solidarité, proximité et écologie**

Si vous vous **reconnaissez dans cette description**, si notre annonce, notre entreprise **vous attire et vous questionne**, si vous avez **envie d'en savoir plus**, prenons le temps de **faire connaissance** !

Vous pouvez adresser votre candidature à l'adresse e-mail hr@afb-group.eu