

Responsable RH

CENTRE SCOLAIRE SAINT PAUL

Lille (59) - H/F - CDI



Institution

Le Centre Scolaire Saint-Paul est fidèle au **projet éducatif chrétien de l'enseignement catholique**, et vise la formation intégrale de l'élève : une formation intellectuelle, spirituelle, linguistique, culturelle et sportive.

En cohérence avec les différentes unités du Centre Scolaire Saint Paul, les équipes éducatives, pastorales, pédagogiques et techniques veillent à entretenir un environnement sécurisant et stimulant afin d'accompagner les enfants, avec leurs parents, sur **un chemin de croissance**.

Poste

En lien avec les chefs d'établissement, le Responsable Ressources Humaines aura pour mission de :

Organiser le recrutement

- Accompagnement des directeurs dans la définition des profils à recruter
- Rédaction des fiches de postes et publication des annonces sur les sites spécialisés, ...
- Réception et sélection des candidatures, planification des entretiens et participation aux entretiens

Structurer le parcours des salariés

- Accueil et préparation des départs : gestion administrative et matériel, déclarations légales ...
- Préparation des contrats de travail, des plannings annuels et suivi des congés en lien avec les CE
- Planification des entretiens annuels et mise en place et suivi de la G.P.E.C.

Gérer les compétences et la formation professionnelle

- Gestion de la mise en place et la validation du plan de formation
- Accompagnement des Chefs d'Etablissement dans le choix des formations et des organismes
- Gestion administrative liée à l'achat et au financement des formations proposées aux salariés

Gérer la paie

- Suivi du personnel du centre scolaire et réalisation des déclarations auprès des organismes sociaux
- Etablissement des différents documents légaux et budgétaires (bilans sociaux et rapports obligatoires)
- Préparation des variables de paie et participation au budget prévisionnel

Accompagner les relations sociales

- Aide à la mise en place des élections des instances représentatives des salariés
- Planification des réunions avec les élus et diffuser les ODJ et CR des réunions
- Gestion de l'affichage réglementaire sur les sites du Centre Scolaire et prévention des risques (DUER)

Profil

De formation supérieure en RH (Bac+3/4), vous justifiez d'une **expérience significative sur ce type de missions**. Vous avez une bonne compréhension des logiciels RH et paie. Reconnu pour vos qualités relationnelles, vous avez une **grande qualité d'écoute ainsi qu'un sens de la rigueur et de la diplomatie**. Vous avez le sens du service, du conseil, et le goût du travail en équipe.

Sensible à la mission de l'Enseignement catholique, vous souhaitez participer à son projet.