

Gestionnaire RH en CDI H/F

Description

Evoluant sur un marché en pleine croissance, nous nous adressons aux entreprises pionnières en matière de gestion de la flexibilité et mettons en place les moyens techniques et humains pour leur permettre de réduire les coûts, de maîtriser les risques et d'améliorer la performance de leurs fournisseurs (agences d'intérim, agences d'emploi et d'insertion, partenaires institutionnels).

Responsabilités

Les missions principales du Gestionnaire RH sont les suivantes :

1. La gestion opérationnelle

- Emission des besoins aux agences d'intérim
- Réception des candidatures
- Contrôle de conformité entre le contrat et la commande
- Gestion des contrats et du planning
- Traitement des relevés d'heures
- Mesure de la qualité des prestations

2. Le pilotage des prestations

- Reporting et analyse chiffrée de la prestation
- Animation d'un plan de progrès

3. Le contrôle de conformité

- Conformité juridique
- Contrôle de facturation

4. Rattachement hiérarchique

- Il /elle rend compte de son activité au Directeur des opérations.
- Il /elle travaille en étroite collaboration avec les autres gestionnaires externalisation et le Process Manager (réseau relationnel)
- Il / elle est le relais principal des contacts clés du client référent.

Lieu du bureau : Belfort (Périmètre du client référent)

Humkyz est aussi engagé en faveur de l'égalité des chances, c'est pourquoi nous soutenons l'égalité entre les femmes et les hommes et favorisons l'insertion

Organisme employeur
HUMKYZ

Type de poste
Temps plein

Date de début du poste
20/05/2025

Durée du contrat
CDI

Secteur
Gestion des Ressources Humaines

Lieu du poste
Belfort

Horaires
9H – 17H

Salaire de base
25000

Date de publication
20 mai 2025

professionnelle, l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

Qualifications

- Savoir-faire / Savoir-être
- Contraintes des secteurs aéroportuaires et industriels.
- Gestion de Ressources Humaines (sélection, planification, fidélisation, administration)
- Connaissance de la législation du Travail Temporaire
- Utilisation d'application métier.(ex : PIXID, DIRECTSKILLS, PEOPULSE...)
- Microsoft Excel : 3 ans (Exigé)
- 150 ETP : 1 an (Exigé)
- Agence d'intérim : 1 an (Exigé)

Compétences

Capacités relationnelles, en interne et externe, à plusieurs niveaux et multidisciplinaire :

- Pro-actif(ve), prise d'initiative
- Savoir exploiter les chiffres
- Bon niveau d'utilisation d'Excel et PowerPoint
- Gestion des tâches et des priorités
- Esprit d'analyse et synthèse

Avantages du poste

- Prise en charge du transport quotidien
- Titre-restaurant
- Mutuelle d'entreprise
- Télétravail occasionnel