

Fiche de Poste Responsable RH et Juridique	
SERVICE	Administratif
Localisation du poste	Site de Chaponnay Déplacements sur toute la région à prévoir
Fonction	Responsable RH et Juridique
Missions du service	Le/La Responsable RH et Juridique est directement rattaché(e) au Président de la Ligue et à la Direction générale.
Profil Recherché	<p>Le/la Responsable RH et Juridique travaille en collaboration avec une Chargée de missions RH et juridiques à temps plein. Il/elle en a donc le management direct.</p> <p>Le/la Responsable RH et Juridique a pour mission les activités suivantes qui seront répartis selon le pourcentage suivant :</p> <p>RH (65%) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administration du personnel : Gestion des contrats, avenants, documents administratifs, temps de travail, onboarding/offboarding. • Paie et déclarations sociales : Saisie des EVP, contrôle des BS, suivi des arrêts de travail et des prestataires externes (prévoyance, mutuelle). • Relations sociales : Accompagnement de la Direction lors des CSE, négociation d'accords, préparation des consultations et des supports, alimentation et suivi de la BDESE, relations avec l'inspection du travail. • Formation : Création et pilotage du plan de développement des compétences, suivi du budget, mobilisation des financements OPCO et accompagnement des managers. • Recrutement : Gestion complète du processus de recrutement et intégration des nouveaux collaborateurs. • Projets RH et conseils : Mise en œuvre de projets RH stratégiques, suivi des campagnes EAI et accompagnement des managers et salariés sur les sujets RH. • SIRH : Mise à jour et supervision du bon fonctionnement du SIRH. • Santé et sécurité : Suivi des 4 DUERP et PAPRIPACT, actions de prévention, aménagements de poste, formations obligatoires, lien avec l'AGEFIPH et Cap Emploi, QVCT. • Contrôle de gestion sociale : Suivi des indicateurs RH et reporting social. • Politique RH : Élaboration et mise en œuvre d'une politique RH alignée avec la stratégie de la Direction. <p>JURIDIQUE (35%) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrats et conventions : Rédiger et analyser l'ensemble des contrats et conventions (partenariats, mécénat, mises à disposition, assurances, prestations de services, etc.), assurer le suivi des procédures de validation et de signature, veiller au respect des engagements et obligations contractuelles, et rédiger les actes juridiques afférents. • Accompagnement juridique des clubs : Apporter un appui juridique aux clubs à travers la réalisation de consultations et l'apport de réponses adaptées

	<p>à leurs problématiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Conseil juridique à la Direction</u> : Assister et accompagner la Direction sur l'ensemble des sujets juridiques, assurer l'interface et la coordination avec le cabinet juridique externe, et contribuer à la sécurisation des décisions. • <u>Veille juridique</u> : Assurer une veille juridique régulière afin de suivre les évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles impactant l'activité. <p>Ces missions ne sont pas exhaustives et peuvent être amenées à évoluer.</p>
Description de l'emploi	<p>Le/la Responsable RH et Juridique est garant(e) du climat social, du respect des obligations légales et est responsable de l'ensemble des salariés de la Ligue sur les sujets sociaux. Il/elle a aussi un devoir de conseil et d'accompagnement auprès des clubs, des CD, des élus mais aussi de l'interne sur tous les sujets juridiques.</p> <p>Le/la candidate doit être titulaire d'un Bac+5 en Ressources Humaines ou en Droit. Expérience minimum de 2/3 ans sur un poste similaire.</p>
Savoir-être et savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Être rigoureux(se) ; - Être innovant(e) et proactif(ve) ; - Être tenace et persévérant ; - Avoir le sens de la négociation ; - Avoir des capacités d'adaptation ; - Grande résistance au stress ; - Savoir gérer les conflits et trouver des solutions ; - S'exprimer avec aisance à l'écrit et maîtriser la prise de parole en public ; - Maitriser le Pack office ; - Connaissances SILAE et NET ENTREPRISE ; - Connaissances en SIRH ; - Connaissances avancées en relations sociales ; - Compétences avancées en droit social.
Statut	<ul style="list-style-type: none"> - Groupe 6 de la CCNS (Cadre) – Grille de salaire attenante ; - Forfait annuel jours (214 jours plus la journée de solidarité, soit 215 jours) ; - Mutuelle Groupama ; - Téléphone et ordinateur professionnel ; - Tickets Restaurants avec prise en charge de 60% par l'employeur ; - Autres avantages de la structure. - Possibilité de télétravail selon les accords en vigueur.
Contact	<p>Tous les postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap. Prise de poste dès que possible.</p> <p>Si vous êtes intéressé(e)s, merci d'envoyer vos candidatures (lettre de motivation et CV) à l'adresse suivante : recrutement@ligueaura-ffr.fr</p>