

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><b><u>RH (65%) :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Administration du personnel</u></b> : Gestion des contrats, avenants, documents administratifs, temps de travail, onboarding/offboarding.</li> <li>• <b><u>Paie et déclarations sociales</u></b> : Saisie des EVP, contrôle des BS, suivi des arrêts de travail et des prestataires externes (prévoyance, mutuelle).</li> <li>• <b><u>Relations sociales</u></b> : 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.</li> <li>• <b><u>Formation</u></b> : Création et pilotage du plan de développement des compétences, suivi du budget, mobilisation des financements OPCO et accompagnement des managers.</li> <li>• <b><u>Recrutement</u></b> : Gestion complète du processus de recrutement et intégration des nouveaux collaborateurs.</li> <li>• <b><u>Projets RH et conseils</u></b> : Mise en œuvre de projets RH stratégiques, suivi des campagnes EAI et accompagnement des managers et salariés sur les sujets RH.</li> <li>• <b><u>SIRH</u></b> : Mise à jour et supervision du bon fonctionnement du SIRH.</li> <li>• <b><u>Santé et sécurité</u></b> : Suivi des 4 DUERP et PAPRIACT, actions de prévention, aménagements de poste, formations obligatoires, lien avec l'AGEFIPH et Cap Emploi, QVCT.</li> <li>• <b><u>Contrôle de gestion sociale</u></b> : Suivi des indicateurs RH et reporting social.</li> <li>• <b><u>Politique RH</u></b> : Élaboration et mise en œuvre d'une politique RH alignée avec la stratégie de la Direction.</li> </ul> <p><b><u>JURIDIQUE (35%) :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Contrats et conventions</u></b> : 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.</li> <li>• <b><u>Accompagnement juridique des clubs</u></b> : Apporter un appui juridique aux clubs à travers la réalisation de consultations et l'apport de réponses adaptées</li> </ul>

	<p>à leurs problématiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Conseil juridique à la Direction</u></b> : 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.</li> <li>• <b><u>Veille juridique</u></b> : Assurer une veille juridique régulière afin de suivre les évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles impactant l'activité.</li> </ul> <p><b>Ces missions ne sont pas exhaustives et peuvent être amenées à évoluer.</b></p>
<b>Description de l'emploi</b>	<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>
<b>Savoir-être et savoir-faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être rigoureux(se) ;</li> <li>- Être innovant(e) et proactif(ve) ;</li> <li>- Être tenace et persévérant ;</li> <li>- Avoir le sens de la négociation ;</li> <li>- Avoir des capacités d'adaptation ;</li> <li>- Grande résistance au stress ;</li> <li>- Savoir gérer les conflits et trouver des solutions ;</li> <li>- S'exprimer avec aisance à l'écrit et maîtriser la prise de parole en public ;</li> <li>- Maîtriser le Pack office ;</li> <li>- Connaissances SILAE et NET ENTREPRISE ;</li> <li>- Connaissances en SIRH ;</li> <li>- Connaissances avancées en relations sociales ;</li> <li>- Compétences avancées en droit social.</li> </ul>
<b>Statut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Groupe 6 de la CCNS (Cadre) – Grille de salaire attenante ;</li> <li>- Forfait annuel jours (214 jours plus la journée de solidarité, soit 215 jours) ;</li> <li>- Mutuelle Groupama ;</li> <li>- Téléphone et ordinateur professionnel ;</li> <li>- Tickets Restaurants avec prise en charge de 60% par l'employeur ;</li> <li>- Autres avantages de la structure.</li> <li>- Possibilité de télétravail selon les accords en vigueur.</li> </ul>
<b>Contact</b>	<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 <u>et</u> CV) à l'adresse suivante : <a href="mailto:recrutement@ligueaura-ffr.fr">recrutement@ligueaura-ffr.fr</a></p>