

## MODÈLE D'OFFRE D'EMPLOI · RH &amp; FORMATION

# Responsable ressources humaines

Personnalisez les éléments entre [crochets] puis diffusez l'offre.

## Qui sommes-nous ?

[Nom de l'entreprise] est [une PME / un groupe / un cabinet] spécialisé(e) dans [secteur / activité], basé(e) à [Ville]. Nous comptons [XX] collaborateurs et [chiffre clé : clients, CA, implantations]. [1 ou 2 éléments différenciants : croissance, culture d'entreprise, valeurs...]

## Vos missions

Rattaché(e) à [la direction générale], vous :

- Définissez et déployez la politique RH en cohérence avec la stratégie de l'entreprise
- Pilotez le recrutement, l'intégration et la marque employeur
- Accompagnez les managers sur les sujets RH : performance, entretiens, situations individuelles
- Pilotez le développement des compétences (plan de formation, GPEC, mobilité)
- Animez le dialogue social et les relations avec le CSE
- Garantisiez la conformité sociale et pilotez la paie, la rémunération et les indicateurs RH

## Votre profil

- Formation Bac+5 en RH, droit social ou équivalent
- Expérience de [5 ans+] en RH généraliste, dont une première expérience de responsable
- Maîtrise du droit social et des relations sociales
- Leadership, sens de l'écoute et posture de business partner

## Ce que nous vous proposons

- Rémunération : [fixe] [+ variable annuel]
- Contrat [CDI], [temps plein], poste basé à [Ville], [télétravail X jours / semaine]
- Poste stratégique, membre du comité de direction [si applicable]
- [Avantages : mutuelle, tickets-restaurant, intéressement, CSE...]