



POSTE DE RESPONSABLE RH DE TRANSITION

CDD de 3 mois - temps complet

1 ETP (35 heures hebdo)

ETABLISSEMENT : Service RH – Siège

DIPLOMES : Bac +5 Ressources Humaines / Droit social ou expérience significative sur un poste équivalent

REMUNERATION : Grille convention collective 66

NATURE DU POSTE : Responsable RH de transition

TYPE DE CONTRAT : CDD temps plein

DATE D'EMBAUCHE PREVUE : dès que possible

Description du poste :

Dans le cadre d'un remplacement et d'une mission de consolidation du service Ressources Humaines, les PEP09 recherchent un.e **Responsable RH de transition** pour une durée de 3 mois.

Sous l'autorité du Directeur général, vous intervenez dans un service RH en phase de sécurisation et de structuration, nécessitant à la fois continuité opérationnelle et clarification des circuits de travail. Vous assurez la continuité des missions RH prioritaires, coordonnez l'activité de l'équipe RH et apportez un appui direct aux responsables d'unités sur les sujets urgents.

Vos missions seront les suivantes :

- Piloter l'activité quotidienne du service RH et organiser les priorités de l'équipe.
- Sécuriser la gestion administrative du personnel : contrats, avenants, arrêts maladie, accidents du travail, médecine du travail, dossiers individuels
- Superviser et fiabiliser la paie en lien avec les interlocuteurs internes concernés
- Suivre les déclarations sociales et les échéances réglementaires
- Apporter un appui opérationnel aux responsables d'unités sur les situations RH sensibles ou urgentes
- Clarifier les circuits, rôles et responsabilités au sein du service RH
- Mettre à jour ou formaliser les procédures RH prioritaires
- Suivre les indicateurs RH essentiels et assurer un reporting régulier à la Direction générale

AD PEP 09

18 bis allées de Villote 09000 Foix

Service.rh@lespep09.org – tél 05 61 65 52 54

Selon votre expérience et votre capacité à prendre rapidement le poste, d'autres missions de consolidation pourront vous être confiées.

Votre profil :

Vous disposez d'une expérience confirmée en ressources humaines, avec une forte dimension opérationnelle. Vous savez intervenir dans des contextes exigeants, prioriser, sécuriser les échéances et coordonner une équipe.

Rigoureux.se, autonome et fiable, vous êtes capable de reprendre directement les dossiers urgents ou complexes lorsque la situation l'exige. Vous savez également travailler en proximité avec une direction, des managers et des équipes administratives.

Une expérience en paie, en administration du personnel et en droit social est indispensable. La connaissance des conventions collectives **66** et/ou **ECLAT** serait fortement appréciée.

Eléments du contrat :

Poste à pourvoir dès que possible, à temps plein

Durée : 3 mois

Rémunération selon expérience, basée sur la grille de la Convention Collective 66

Merci de candidater auprès du service RH : service.rh@lespep09.org