

L'Association ADALEA recrute en CDD :

**Un.e Assistant.e RH
CDD 6 mois à 0.80 etp**

Au sein du pôle Ressources de l'association, dans la cadre d'un renfort, vous assurez un appui au service ressources humaines en participant à la gestion RH des professionnels de l'association dans un environnement multi établissements (7 établissements – 1 convention collective). Vous connaissez l'utilisation du logiciel paye (CEGI).

Principales missions :

Vous intervenez en appui au service Ressources Humaines sur tout le processus RH-Paye et assurez les missions suivantes :

Administration du personnel :

- Préparation des contrats de travail, déclarations préalables à l'embauche des salariés, en tenant compte des obligations du Code du Travail et de la convention collective ;
- Supervision de la paye et aide à la préparation d'éléments variables de paie (environ 175 bulletins de salaires mensuels) : suivi des changements d'indice des professionnels, contrôle des salaires, déclarations sociales, paramétrages paye ;
- Traitement et suivi des déclarations des accidents de travail, des incidents ;
- Traitement et suivi des arrêts de travail : dossiers prévoyance, mutuelle ;
- Préparation des courriers RH, attestations ;
- Préparation et suivi des plannings/suivi des temps.
- Suivi des indicateurs RH

Parcours professionnels/Formation :

- Organisation et suivi administratif des entretiens de parcours professionnels.
- Mise en œuvre du plan de développement des compétences : contacts organismes de formation : Devis, conventions, réservation des salles, inscriptions, convocations.
- Suivi des dossiers de formation auprès de l'opérateur en compétences (OPCO santé) : Demandes de prise en charge, demandes de remboursement.
- Organisation et suivi des actions de formations et des indicateurs

Conseil législation sociale et droit du travail :

- Appui, conseil en matière de droit du travail et procédures liées à la gestion RH

Profil :

- Formation en Gestion RH-exigée ;
- Connaissance du droit social, du droit du travail et de la réglementation ;
- Connaissance de la Branche médico-sociale serait un plus ;
- Maîtrise des outils informatiques et logiciels de gestion appliqués aux ressources humaines ;
- Expérience sur poste similaire de 2 ans exigée ;
- Connaissance du logiciel CEGI, Paye First serait un plus ;
- Capacités d'initiatives, d'autonomie, rigueur et discrétion ;
- Capacité à travailler en équipe.

Conditions :

- **CDD de 6 mois à temps partiel à 80%** à pourvoir dès que possible
- **Lieu de travail :** Saint-Brieuc.
- **Salaires** en application des accords collectifs CHRS - NEXEM Groupe 5 – selon parcours et ancienneté, base débutant: 1 905,63 € brut mensuel base temps plein, soit 1 524,55€ brut mensuel pour 0.8 ETP
- **Avantages :** titres-restaurant (ancienneté d'un mois minimum), mutuelle de base prise en charge à 80% par l'employeur, 3 jours de repos compensateur par trimestre sur 3 trimestres, Plan d'Épargne Interentreprises (sous conditions), Prévoyance.

Candidature (CV + lettre de motivation) à envoyer avant le **15/04/2026**

A : recrutement@adalea.fr