

Assistant·e ou chargé·e des Ressources Humaines à La Tronche (proche Grenoble) (CDI)

Rejoignez une mission porteuse de sens

La congrégation des Petites Sœurs des Pauvres, engagée dans l'accueil et l'accompagnement des personnes âgées en situation de précarité, recherche un·e assistant·e ressources humaines pour son établissement de La Tronche, à proximité de Grenoble.

Au sein d'un environnement à taille humaine (45 salariés), animé par des valeurs de solidarité, de respect et d'attention aux plus fragiles, vous contribuerez activement à la qualité du fonctionnement de l'établissement et à l'accompagnement des équipes.

Le poste est à pourvoir à compter de début juillet 2026, avec une période de passation avec la collaboratrice actuellement en poste.

Votre Rôle : Un Pilier Stratégique

Rattaché·e à la Direction de l'établissement, vous assurez un rôle central dans la gestion et le développement des ressources humaines, en lien étroit avec l'équipe encadrante et les interlocuteurs régionaux.

À ce titre, vos principales responsabilités sont les suivantes :

- **Administration du personnel** : Gérer l'administration du personnel de l'entrée à la sortie des collaborateurs, rédiger les contrats de travail, avenants, assurer la mise à jour des dossiers du personnel et des plannings, assurer les obligations réglementaires.
- **Paie** : Recueillir et transmettre les éléments variables de paie au cabinet comptable, garantir la conformité des pratiques administratives et sociales.
- **Recrutement et formation** : Piloter les recrutements en lien avec les besoins de l'établissement, organiser l'intégration des nouveaux collaborateurs, construire et suivre le plan de développement des compétences, réaliser et suivre les entretiens professionnels, développer les partenariats liés à l'alternance et à l'accueil de stagiaires.
- **Accompagnement des équipes et développement RH** : Participer à une démarche de qualité de vie et des conditions de travail, conseiller la Direction et les managers sur les sujets RH du quotidien, contribuer à l'amélioration continue des pratiques et des processus RH.
- **Management et travail en transversalité** : Exercer un rôle de tutorat auprès d'une assistante RH en alternance, travailler en coopération étroite avec l'équipe

encadrante : Infirmière coordinatrice, Référente Qualité, Petites Sœurs, bénéficiant de l'appui d'une équipe régionale en matière de conseil RH.

Ce Que Nous Offrons :

- **Rémunération Attractive** : 3000€ bruts mensuels, plateaux repas confectionnés par notre prestataire externe pour 3,05€/repas
- **Environnement Stimulant** : Participation à un projet d'impact social, au sein d'une culture d'équipe solidaire et bienveillante.
- **Un poste complet** : A la fois opérationnel et stratégique, au cœur de la vie de l'établissement.

Votre Profil :

- Formation supérieure en RH (Bac+5), avec 2 à 5 ans d'expérience, idéalement dans le secteur médico-social.
- Maîtrise des outils informatiques, du logiciel de paie Silae, avec un sens aigu de l'organisation, de la rigueur, et d'excellentes qualités relationnelles.
- Autonomie, discrétion, et adaptabilité sont vos atouts.
- Une expérience ou appétence en conduite du changement sera particulièrement appréciée.

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à recrutement@psdp.fr