



## Chargé(e) de gestion des ressources humaines en CDD

METPARK est le 1<sup>er</sup> opérateur de parkings sur Bordeaux, grâce à ses 170 collaborateurs.

La Régie métropolitaine METPARK est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) qui accompagne les orientations de Bordeaux Métropole et s'adapte aux nouvelles évolutions des modes de déplacement dans l'agglomération afin de faciliter la mobilité, notamment douce, de ses administrés.

METPARK veut à l'avenir diversifier ses services (station de lavage, de gonflage, guidage à la place, espaces réservés aux vélos et aux trottinettes, ...) et adapter ses offres liées à la mobilité, en réponse aux besoins des métropolitains, tout en renforçant la qualité d'accueil dans ses parkings.

Doté de 31 parcs de stationnement (en superstructure, enclos ou sous-terrain) sur 7 communes de la Métropole (de Mérignac à Floirac en passant par le centre de Bordeaux), METPARK gère près de 15 000 places, plus de 10 000 abonnés et 3M de visiteurs horaires annuels.

METPARK c'est aussi les valeurs du service public et de l'égalité Homme/Femme.

**Nous recrutons en CDD un(e) chargé(e) de gestion des ressources humaines pour une durée de 8 mois.**

### **LES PRINCIPALES MISSIONS (liste non exhaustive) :**

- Gérer l'administration courante du personnel (attestations, avenants, note interne, courriers...);
- Formation professionnelle : planifier et mettre en œuvre le plan de formation (organisation des actions de formation), suivre les habilitations du personnel...;
- Participer à l'organisation des élections professionnelles ;
- Mettre à jour les dossiers du personnel ;
- Suivre et gérer les marchés publics et achats du service ;
- Assister la responsable des ressources humaines dans la gestion des instances représentatives du personnel ;
- Participer au processus de recrutement (élaboration et diffusion des annonces, tri des CV, présélection téléphonique, entretien de 1<sup>er</sup> niveau, envoi des réponses négatives) ;
- Gestion prévisionnelle des emplois et compétences (fiches de poste, mouvement du personnel) ;
- Renseigner les salariés et responsables hiérarchiques sur les sujets traités ;
- Participer au suivi des temps de présence ;
- Participer au déploiement des outils RH sur le terrain ;
- Assister la responsable dans la gestion des dossiers disciplinaires.

## PROFIL RECHERCHÉ :

Rigoureux(se), dynamique, organisé(e) et loyal(e), à la fois autonome et aimant le travail en équipe, vous avez un esprit de synthèse qui vous permet d'optimiser l'organisation au quotidien. Vous avez une aisance relationnelle et vous savez vous adapter à différents interlocuteurs.

De formation BAC+ 3 en Ressources Humaines, vous avez impérativement au moins 5 années d'expérience sur un poste similaire et vous maîtrisez l'informatique (Word/Excel) et connaissez les logiciels de gestion des temps. La connaissance des logiciels Kelio et Sage est souhaitable.

**Si vous souhaitez intégrer notre équipe, nous attendons votre CV ainsi que votre lettre de motivation par mail à [recrutement@mtpk.fr](mailto:recrutement@mtpk.fr)**

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

- Rémunération : selon profil (entre 2 000 € et 2 300 € bruts sur 13,2 mois + primes + tickets restaurants)
- Statut : selon profil
- Lieu : Bordeaux
- Début du contrat : dès que possible