

Chargé(e) de gestion des ressources humaines H/F

METPARK est le 1^{er} opérateur de parkings sur la Métropole Bordelaise, grâce à ses 160 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.

METPARK recrute un(e) chargé(e) de gestion des ressources humaines en CDI.

LES PRINCIPALES MISSIONS (liste non exhaustive) :

- Planifier et mettre en œuvre le plan de développement des compétences (organisation des actions de formation), suivre les habilitations du personnel... ;
- Gérer l'administration courante du personnel (attestations, contrats, avenants, note interne, courriers...);
- Participer au processus de recrutement (élaboration et diffusion des annonces, tri des CV, présélection téléphonique, entretien de 1^{er} niveau, envoi des réponses négatives) ;
- Assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (fiches de poste, mouvement du personnel ...);
- Suivre et gérer les marchés publics et achats du service ;
- Participer à la gestion des instances représentatives du personnel ;
- Participer à la gestion des dossiers disciplinaires ;
- Mettre à jour les dossiers du personnel ;
- Participer à l'intégration des nouveaux collaborateurs ;
- Enregistrer et traiter les absences (infos saisies dans le logiciel, bonne tenue des compteurs temps, information transmise aux salariés...);
- Contrôler le respect des horaires de travail des salariés et assurer le suivi des temps de présence ;
- Participer au déploiement des outils RH sur le terrain ;
- Renseigner les salariés et responsables hiérarchiques sur les sujets traités.

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 minimum BAC+ 2/3 en Ressources Humaines, vous avez impérativement une expérience significative 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

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

- Rémunération : selon profil (entre 2 000 € et 2 600 € bruts mensuels sur 13,2 mois + primes + tickets restaurant)
- Statut : agent de maîtrise
- Lieu : Bordeaux
- Début du contrat : au plus tard début septembre

Lire la fiche de poste complète : <https://bit.ly/3BrYIGp>