



Le GAPAS recrute pour l'Oiseau-Mouche situé à Roubaix

un·e chargé·e des ressources humaines

1 CDI à temps plein à compter du 1^{er} décembre 2024

CCN des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15/03/1966
Classement conventionnel : technicien-ne supérieur-e

Présentation du GAPAS :

Le GAPAS propose diverses formes d'accompagnement pour des personnes en situation de handicap, enfants et adultes, à travers la gestion de 40 établissements et services sociaux et médico-sociaux dans les Hauts-de-France et L'Île-de-France.

L'association s'est donné pour mission centrale d'accompagner la personne en situation de handicap dans l'exercice de sa citoyenneté, en organisant la cité autour du principe d'accessibilité généralisée.

Présentation établissement :

L'Oiseau-Mouche est une structure atypique regroupant une compagnie, un théâtre, un restaurant, le Colibri, et un service traiteur. L'activité se déploie autour de deux axes professionnels : une activité artistique et une de restauration.

L'Oiseau-Mouche se compose d'une équipe de 60 permanent·e·s dont 41 personnes en situation de handicap mental et/ou psychique accompagné·e·s dans le cadre de leur vie professionnelle, des salarié·e·s permanent·e·s et des artistes et technicien·ne·s intermittent·e·s du spectacle vivant.

Missions :

Sous l'autorité de la directrice adjointe, en étroite collaboration de l'équipe de l'Oiseau-Mouche et en lien fonctionnel avec la direction des ressources humaines du GAPAS, le/la chargé·e des ressources humaines participe à la bonne gestion, suit et garantit l'administration des ressources humaines : salarié·e·s, travailleurs·ses en situation de handicap et salarié·e·s intermittent·e·s de l'Oiseau-Mouche.

Il/Elle en est l'interlocutrice privilégiée et est en lien avec les organismes sociaux. Il/Elle assure également le suivi administratif au travers de la gestion du personnel (vie contractuelle, suivi de paie, suivi médecine du travail etc.).

Spécificités du poste :

Connaissance du code du travail, de la convention 66, des spécificités du Code de l'Action Sociale et des Familles concernant les travailleurs·ses en ESAT et si possible une connaissance de la convention CCNCEA (activité artistique).

Maîtrise du cadre légal et collecte des informations nécessaires en lien avec le personnel de l'entreprise.

Il/Elle assure le standard, l'accueil, la relève du courrier et la gestion de la boîte mail générique de l'Oiseau-Mouche

Profil :

Niveau de diplôme Bac + 2 en Ressources Humaines à minima

3 années d'expérience professionnelle exigées

Connaissances des dispositions légales et conventionnelles (CC66, CASF, CNCEA...)

Connaissance et maîtrise de l'outil informatique (PACK OFFICE)

Maîtrise d'EIG, IMAGO, OCTIME et du GUSO serait un plus

Rigueur et organisation

Capacité d'analyse de situation et d'alerte

Force de proposition et veille sociale

Travail en transversalité et en équipe

Contact :

Merci d'adresser votre candidature avec lettre de motivation et CV à Madame la Directrice Adjointe de l'Oiseau Mouche, à contact@oiseau-mouche.org ou par courrier au 138, grande rue 59 100 Roubaix avant le 7 novembre 2024.

1^{ers} entretiens semaine du 12 novembre 2024