



Copie du dossier (lettre + CV) à  
Bureau Local des Compétences  
[blc.csg@cnes.fr](mailto:blc.csg@cnes.fr)

# POSTE BLC N° 34/2023

Diffusé le : 14/03/2023



Date de prise de fonction : au plus tôt

Poste :  annulé le

gelé le :

modifié le :

## RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES (H/F)

ACTIVITE :	SPATIAL
SITE :	CSG / REGULUS
QUALIFICATION :	<input checked="" type="checkbox"/> Ingénieur - Cadre ou <input type="checkbox"/> Technicien Sup – Agent de Maîtrise <input type="checkbox"/> Employé - Ouvrier
FILIERE : (à renseigner par le BLC)	900 - Support
NATURE DU CONTRAT :	<input checked="" type="checkbox"/> Contrat à Durée Indéterminée <input type="checkbox"/> Contrat à Durée Déterminée de : Motif de recours : <input type="checkbox"/> Contrat à Durée Déterminée à terme imprécis Motif de recours :
MOTIF DE RECRUTEMENT :	<input type="checkbox"/> Création de poste <input checked="" type="checkbox"/> Remplacement

Dans le respect de la législation en vigueur et des directives qu'il reçoit du Directeur Général Délégué, le titulaire définit, déploie et pilote la stratégie RH du site, il est responsable des grands domaines suivants :

- La gestion de l'Emploi, des Compétences et des Carrières
- L'animation des Relations Sociales
- L'animation de la Communication Interne
- L'administration du Personnel
- Pilotage du budget RH

## DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

### Missions Générales

Le titulaire du poste :

- Réalise les recrutements et pilote les renforts extérieurs (intérimaires/missionnaires)
- S'interface avec les maisons mères (AVIO et ARIANEGROUP) pour gérer les détachements de leur personnel.
- Gère la mobilité interne dans le cadre des postes disponibles et pilote les comités de carrière
- Pilote des campagnes annuelles d'entretiens individuels et professionnels
- Est garant l'équité de la politique de rémunération

- Construit et met en œuvre le plan de formation de la société
- Veille au maintien d'un climat social de qualité (préparation du CSE, rédaction d'accord, mise à jour de la BDES, relations avec les syndicats...)
- Etablit les contrats de travail et les avenants de prolongation des détachements
- Gérer la présence du personnel (horaires, heures sup, congés, absences diverses, compte épargne temps) au moyen d'OCTIME
- Assure la production de la paie avec l'appui d'un prestataire externe
- Assure l'exécution de toutes les obligations et déclarations légales et le lien avec l'Inspection du travail et la Médecine du travail
- Gère la sécurité sociale, la mutuelle et la prévoyance (adhésions, prestations)
- Gère les contentieux avec l'aide d'un cabinet juridique
- Elabore, suit et optimise le Budget RH
- Pilote la communication Interne

<b>FORMATION :</b>	Master 2 RH ou équivalent
<b>EXPERIENCE SOUHAITEE :</b>	Expérience professionnelle de 5 ans minimum en tant que RH opérationnel ou généraliste
<b>CONNAISSANCES PARTICULIERES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience des relations sociales impératives</li> <li>• Connaissance en controlling RH est un plus.</li> </ul>
<b>CONDITIONS DE TRAVAIL :</b>	R.A.S
<b>APTITUDES REQUISES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grande polyvalence dans les activités RH</li> <li>• Qualités relationnelles dans un environnement multiculturel</li> <li>• Forte autonomie d'exécution de toute tâche RH, grande flexibilité et disponibilité, capacité de travail et d'écoute</li> </ul>
<b>DATE D'ENTREE EN FONCTION :</b>	Au plus tôt