










Son ou sa D.R.H (H/F)

en CDI à Temps Plein basé à Brive la Gaillarde (19)


Brive Tourisme Agglomération est implanté dans le secteur des Loisirs, du Tourisme et de l'événementiel. Entreprise atypique, à fort caractère, composée de multiples facettes, compétences, métiers et personnalités, vous agirez en qualité de Directeur(trice) des Ressources Humaines


A ce titre vous aurez en charge la gestion des Ressources Humaines de 3 structures juridiques distinctes (deux conventions collectives distinctes) totalisant de 80 à 150 salariés en haute saison.

Vos missions seront les suivantes :

-  Définir à l'aide du comité de direction la gestion stratégique des ressources humaines de Brive Tourisme et développer la GPEC
-  Organiser le processus de recrutement, de la définition des besoins à l'intégration des futurs collaborateurs.
-  Assurer l'élaboration des plans de formation, leur mise en œuvre et le suivi tout en veillant à optimiser les financements.
-  Réaliser la clôture sociale des 3 structures en lien avec la Direction Administrative et Financière.
-  La réalisation des budgets de la masse salariale : Sur la base des orientations budgétaires et des éléments recueillis auprès des différents chefs de services élabore les budgets, les actualise et assure leur suivi.
-  La gestion Administrative quotidienne du personnel
-  La gestion du processus de paie : de la collecte des éléments variables au contrôle des fiches de paie
-  La gestion des relations sociales (mettre en place les élections, préparer les réunions et assister le directeur lors des réunions).
-  Partager vos connaissances et votre expertise pour conseiller les chefs de services dans leur gestion des ressources humaines au quotidien.

 Gérer les fins de contrats et les dossiers contentieux

 Mettre en œuvre les campagnes d'entretiens annuels

 Assurer une veille juridique sociale permanente

Titulaire au minimum d'un bac + 2 en gestion du personnel avec 5 à 10 ans d'expérience.

Vous êtes doté(e) d'une très bonne connaissance en droit social et en technique de paie.
Vous maîtrisez Excel.

La rigueur, le sens de l'exigence, la réactivité, l'adaptabilité, la capacité à communiquer, à anticiper et à être force de propositions innovantes sont autant d'atouts que vous avez été en mesure de développer au cours de vos précédentes expériences.

Vous affectionnez particulièrement le travail en équipe et vous savez faire preuve de diplomatie et apporter votre expertise au collectif.

Ce poste est à pouvoir dès que possible.

Merci d'adresser votre candidature (CV - lettre de motivation et prétentions) à : Brive Tourisme Agglomération, Service RH, 19 rue Maréchal Brune 19100 Brive **sous la référence : DRHGIE ou par mail à nathalie.condat@brive-tourisme.com**