

Chargé(e) RH et assistant(e) de direction

Energies Renouvelables, Eolien

<i>Société qui recrute :</i>	EnergieTEAM EXPLOITATION SAS	<i>Contractualisation :</i>	CDI
<i>Poste à pourvoir :</i>	Chargé(e) RH & assistant(e) direction	<i>A pourvoir :</i>	Immédiatement
<i>Localisation :</i>	Candé (49)	<i>Rémunération :</i>	A négocier
<i>Secteur d'activité :</i>	Energies Renouvelables	<i>Langues :</i>	Français & Anglais

energieTEAM, 3ième exploitant éolien en France recrute dans le cadre de son fort développement un(e) :

Chargé(e) de ressources humaines et assistant(e) de direction

Vous êtes rattaché(e) à la Direction Générale d'EnergieTEAM Exploitation et assurez les missions suivantes essentiellement :

- Gérer les recrutements, de la définition du besoin jusqu'à l'intégration du candidat,
- Assurer le bon déroulement des processus RH : entretiens semestriels, annuels et professionnels, suivi du climat social et des plans de formation,
- Apporter un conseil aux managers sur tout sujet relatif aux ressources humaines,
- Assurer la gestion administrative de la relation contractuelle : rédaction des contrats de travail et avenants, annexes, courriers...
- Préparer les comités de direction et IRP,
- Assister le Directeur Général,
- Accompagner des projets structurels et participer à des groupes de travail,
- Rédiger courriers et compte-rendu en lien avec les décisions de direction,
- Faire le lien avec l'ensemble des Services Support du groupe,
- Participer aux missions et tâches administratives ainsi qu'à la gestion des achats.

• Votre profil :

De formation initiale bac+2 à bac+5, vous justifiez d'une expérience réussie dans la gestion des ressources humaines, disposez de la polyvalence nécessaire et de réelles aptitudes à gérer de multiples tâches simultanément.

• Les compétences et aptitudes requises :

- Expérience réussie en Ressources Humaines généraliste, maîtrise du droit social,
- Excellentes qualités d'expression orale et écrite, bonne présentation,
- Bonne capacité relationnelle, d'analyse et de synthèse,
- Grande rigueur alliée à une excellente réactivité,
- Très bonne maîtrise des outils numériques et bureautiques,
- Anglais courant,
- Bonne compréhension de l'environnement socio-économique de l'entreprise,
- Discernement et esprit de dialogue,
- Conduite de projets,
- Force de proposition pour améliorer les processus et les rendre agiles,
- Discrétion, fiabilité, respect de la confidentialité des informations.

Des déplacements en agences (périmètre France) peuvent être nécessaires pour le RH et certains projets.

Veillez adresser votre candidature par mail à l'adresse suivante et.exploitation@energieteam.fr ou par courrier à l'adresse suivante :



energieTEAM EXPLOITATION
A l'attention de Mme Céline ROBERT
1 rue des Energies Nouvelles
80460 OUST MAREST
France

www.energieteam.fr