

## Offre(s) d'emploi des fonctions Administration, Gestion, Organisation

```

/**/ .js .annonce .contenu, .js .annonce .cartouche, .annonce .annonce-bottom{ display:none; } .annonce-bottom{
text-align:center; float:left; clear:both; width:100%; display:none; } .ouvert .annonce-bottom{ display:block; } .closer{
cursor:pointer; }/**/ /**/ .clearfix:after { content:" "; display:block; clear:both; }/**/ /**/ main#page div.contenu
div.annonce{ width:100%; margin:10px auto; font: 400 1em Verdana, Arial !important; } .annonce .titre{ font-size:15px;
font-weight:bold; color:#FFF; background-color:#c1002a; border-radius:8px; padding:0 12px; } .annonce .cartouche {
float:right; width:31%; margin:20px; } .annonce .cartouche-box{ border:1px solid #c1002a; border-radius:8px; } .annonce
.cartouche-box h4{ text-align:center; border-bottom:1px solid #c1002a; color:#c1002a; font-weight:bold; } .annonce
.cartouche-box ul{ margin-left:16px; } div.annonce-accordeon .titre{ background:transparent
url("//www.cnam.fr/jsp/styles/default/img/coin-rouge-petit.gif") 0 7px no-repeat; border:0; border-radius:0; color:#555;
padding-left:20px; } body div.annonce-accordeon .titre:hover{ text-decoration:underline; } body div.ouvert { border:1px
solid #333; border-radius:6px; } body div.ouvert .titre{ background:transparent
url("//www.cnam.fr/jsp/styles/default/img/coin-rouge-petit-vers-bas.gif") 0 7px no-repeat; } div.annonce-accordeon
.contenu{ padding-left:20px; }/* .clearfix:after { content: "."; display: block; clear: both; visibility: hidden; line-height: 0;
height: 0; } .clearfix { display: inline-block; } html[xmlns] .clearfix { display: block; } * html .clearfix { height: 1%; } */ foote
#pied_page .plan-site .plan-site__1_item, footer #pied_page #info__pied_page { width:32% !important; }*/

```

### ASSISTANT(E) JURIDIQUE

La société SEDELKA, 1er promoteur immobilier indépendant Bas Normand recherche un(e) Assistant(e) juridique (H/F) pour un contrat à durée indéterminée.

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur juridique, vous aurez pour mission :

- Rédaction de courriers/mails et comptes rendus,
- Rédaction d'actes simples,
- Etablissement de procès-verbaux de société sur des trames établies par la Direction juridique,
- Gestion et mise à jour des registres d'assemblée,
- Préparation des dossiers assurance,
- Suivi des dossiers contentieux,
- Suivi des dossiers sinistre,
- Alimentation des outils de suivi et de reporting (contentieux, assurances, sinistres,...),
- Proposition de création d'outils de reporting,
- Archivage,
- Assistance de la direction juridique dans les missions qui lui sont confiées.

Issu(e) d'une formation juridique (des connaissances sur les matières qui touchent à l'immobilier et la fiscalité est un plus), vous justifiez d'une expérience confirmée et réussie sur un poste d'assistant(e) juridique en cabinet, en étude notarial, ou chez un promoteur immobilier.

Vous êtes organisé, disponible, méthodique et capable d'anticiper les besoins.

Bonne maîtrise du pack office.

#### Emploi

**Date de publication** :18/01/2019

**Fonction** :Administration, Gestion, Organisation

**Localisation** : Basse-Normandie (CAEN)

**Expérience** :Débutant accepté

**Voir le site**

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

## ASSISTANT/GESTIONNAIRE PRODUCTION ASSURANCES (H/F)

Natixis Assurances conçoit et gère une offre complète de solutions d'assurances de personnes et d'assurances non vie pour les particuliers grand public et gestion privée, les professionnels, les entreprises, les professions libérales, les agriculteurs et les associations. Nos produits d'assurances, régulièrement récompensés par la presse, sont distribués dans les réseaux des Banques Populaires et des Caisse d'Épargne.

Filiale à 100% de Natixis, banque de financement, de gestion, d'assurance et de services financiers du Groupe BPCE, 2ème groupe bancaire en France, Natixis Assurances :

Distribue aujourd'hui ses produits d'assurances de personnes (assurance vie, épargne, transmission de patrimoine, retraite, assurance décès, assurance dépendance et assurance des emprunteurs) dans les réseaux des Banques Populaires, et depuis janvier 2016 dans le réseau des Caisses d'Épargne.

Commercialise ses contrats d'assurances non vie (assurance automobile, assurance habitation, complémentaire santé, garantie des accidents de la vie, assurances mobiles, protection juridique, assurance parabancaire, télésurveillance, assurance des professionnels) principalement dans les réseaux Banque Populaire et Caisse d'Épargne.

Pour assister les réseaux de distribution dans la gestion et la production des contrats d'assurances non vie, Natixis Assurances organise les activités de production d'assurances sur quatre sites en France (Dijon, Grenoble, Lens et Mérignac) et contribue à l'amélioration des performances de l'entreprise.

Rattaché au Responsable d'unité, et en étroite collaboration avec les gestionnaires, vous assurerez notamment les activités suivantes :

Traiter les opérations de production liées à la commercialisation des contrats d'assurance non-vie dans le réseau commercial selon les procédures établies :

Appliquer et contrôler le respect de la réglementation et les normes internes de l'entreprise tout au long de la vie du contrat d'assurance (contrôle de l'exhaustivité du dossier, avenant ou modification, résiliation etc.)

Soutien au réseau commercial concernant les demandes sur l'activité d'assurance non-vie.

Traiter les demandes du réseau commercial concernant les produits et contrats d'assurances non-vie (assistance principalement par téléphone et par mail)etc.

Participer à l'exercice des missions de contrôle interne et d'amélioration de la qualité au niveau de votre activité.

Respecter le dispositif de maîtrise des risques en vigueur dans l'entreprise ainsi que les indicateurs de suivi de la qualité etc.

De formation supérieure dans le domaine de l'assurance ou de la gestion,

### Emploi

**Date de publication :**14/01/2019

**Fonction :**Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Aquitaine

**Expérience :**Débutant accepté

vous justifiez d'une expérience de minimum 1 an à un poste similaire en assurance, banque, production bancaire ou en gestion.

Rigoureux et à l'écoute, vous avez le sens du service et appréciez travailler en équipe.

Curieux de nature, vous avez la volonté d'apprendre.

Enfin, vous êtes doté d'un excellent relationnel et d'une bonne capacité de communication tant à l'écrit qu'à l'oral.

Situation géographique : 77 Avenue J.F. Kennedy - 33700 MERIGNAC

[marine.sourie@natixis.com](mailto:marine.sourie@natixis.com)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## GESTIONNAIRE PRODUCTION EN RESPONSABILITÉ CIVILE ET DOMMAGE AUX BIENS (F/H)

Entreprise :

Emploi

Nous sommes un cabinet de recrutement spécialisé sur les secteurs de la Banque, la Finance, et de l'Assurance.

Notre client, compagnie d'assurance, leader sur le marché des risques liés aux entreprises, recherche un(e) Gestionnaire production sur les domaines Responsabilité Civile et Dommages aux biens.

**Date de publication :** 14/01/2019

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Nord-Pas-de-Calais (Lille)

**Expérience :** non précisée

Poste et missions :

Vous serez amené(e) à intervenir principalement sur les différentes tâches suivantes, à savoir :

– l'exécution d'opérations de production en application des méthodes définies, sur des dossiers relevant de la Responsabilité civile (couverture des préjudices causés aux tiers suite à la réalisation d'une prestation intellectuelle ou d'un service que ce soit pendant son exploitation ou après sa livraison) et des Dommages aux biens (Couverture de l'ensemble des biens meubles et immeubles appartenant à l'entreprise).

– l'exécution de divers travaux de production de documents à destination des départements souscription, et à destination de la direction.

– être garant de la qualité de la présentation du travail fourni le tout dans le respect des délais fixés.

– informer son supérieur hiérarchique pour tout problème spécifique rencontré dans les opérations de gestion.

Profil :

Titulaire d'un Bac +2 minimum, spécialisé en assurance, avec une expérience professionnelle de plusieurs mois acquise dans le domaine de l'assurance entreprise, ou titulaire d'une formation type Master I ou Master II spécialisée en assurance, complétée d'une première expérience dans le domaine de l'assurance entreprise, votre investissement, votre rigueur et votre sens du travail en équipe seront des éléments déterminants à votre intégration sur ce poste.

[marie@tenonconseil.com](mailto:marie@tenonconseil.com)

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## GESTIONNAIRE PRODUCTION IARD ENTREPRISE (H/F) - CDI

Entreprise :

Nous sommes un cabinet de recrutement spécialisé sur les secteurs de la Banque, la Finance, et de l'Assurance. Notre client, compagnie d'assurance, leader sur le marché des risques liés aux entreprises, recherche pour son bureau de Marseille, un(e) Gestionnaire Production IARD entreprise.

Poste et missions :

Vous serez amené(e) à intervenir principalement sur les différentes tâches suivantes :

- l'exécution d'opérations de Production, en application des méthodes définies, sur des dossiers dont vous avez la charge,
- l'exécution de divers travaux de production de documents à destination des départements souscription et à destination de la direction.
- être garant de la qualité de la présentation du travail fourni le tout dans le respect des délais fixés.
- informer son supérieur hiérarchique pour tout problème spécifique rencontré dans les opérations de gestion.

Profil :

Titulaire d'un Bac +2 en Assurance, avec une expérience professionnelle de plusieurs mois acquise dans le domaine de l'assurance entreprise, ou titulaire d'une formation type Master I spécialisée en assurance, complétée d'une première expérience dans le domaine de l'assurance entreprise, votre investissement, votre rigueur et votre sens du travail en équipe seront des éléments déterminants à votre intégration sur ce poste.

[marie@tenonconseil.com](mailto:marie@tenonconseil.com)

[Voir le site](#)

**Emploi**

**Date de publication :** 14/01/2019

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Provence-Alpes-Côte d'Azur (Marseille)

**Expérience :** Débutant accepté

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## GESTIONNAIRE INDEMNISATION EN DOMMAGE AUX BIENS (H/F) - CDI

Entreprise :

Nous sommes un cabinet de recrutement spécialisé sur les secteurs de la Banque, la Finance, et de l'Assurance. Notre client, compagnie d'assurance, leader sur le marché des risques liés aux entreprises, recherche un(e) Gestionnaire en indemnisation pour son Service Dommages aux biens.

Poste et missions :

Vous serez amené(e) à intervenir principalement sur les différentes tâches suivantes, à savoir :

- l'exécution d'opérations d'indemnisations en application des méthodes définies, sur des dossiers relevant des Dommages aux biens (Couverture de l'ensemble des biens meubles et immeubles appartenant à

**Emploi**

**Date de publication :** 14/01/2019

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Ile-de-France

**Expérience :** Confirmé

l'entreprise).

– l'exécution de divers travaux de production de documents et d'études à destination des autres départements de la Compagnie et à destination de la direction.

– être garant de la qualité de la présentation du travail fourni le tout dans le respect des délais fixés.

– informer son supérieur hiérarchique pour tout problème spécifique rencontré dans l'exercice des missions.

Profil :

Titulaire d'une formation juridique ou spécialisée en Assurance (type BTS Assurance, ENASS, ESA...), vous bénéficiez d'une première expérience en indemnisation acquise en compagnie ou en agence, lors ou suite à vos études, dans le domaine des risques liés aux entreprises.

[marie@tenonconseil.com](mailto:marie@tenonconseil.com)

**Voir le site**

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## GESTIONNAIRE PRODUCTION EN RESPONSABILITÉ CIVILE (H/F) - CDI

Entreprise :

Notre client, compagnie d'assurance leader sur la couverture des risques liés aux entreprises, recherche un(e) Gestionnaire Production en Responsabilité Civile.

Poste et missions:

La mission comprend les tâches suivantes :

– l'exécution d'opérations de gestion, en application des méthodes définies, sur des dossiers relevant de la branche Responsabilité Civile (couverture des préjudices causés aux tiers suite à la réalisation d'une prestation intellectuelle ou d'un service, que ce soit pendant son exploitation ou après sa livraison).

– l'exécution de divers travaux de production de documents à destination des départements souscription et à destination de la direction.

– être garant de la qualité de la présentation du travail fourni le tout dans le respect des délais fixés.

– informer son supérieur hiérarchique pour tout problème spécifique rencontré dans les opérations de gestion.

Profil:

Titulaire d'un Bac +2 minimum, spécialisé en assurance, avec une expérience professionnelle acquise dans le domaine de l'assurance entreprise, ou titulaire d'une formation type Master I ou Master II spécialisée en assurance, complétée d'une première expérience dans le domaine de l'assurance entreprise, votre investissement, votre rigueur et votre sens du travail en équipe seront des éléments déterminants à votre intégration sur ce poste.

[marie@tenonconseil.com](mailto:marie@tenonconseil.com)

**Emploi**

**Date de publication :** 14/01/2019

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Ile-de-France

**Expérience :** Débutant accepté

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## GESTIONNAIRE PRODUCTION EN ASSURANCE CONSTRUCTION (F/H) - CDI

Entreprise :

Nous sommes un cabinet de recrutement spécialisé sur les secteurs de la Banque, la Finance, et de l'Assurance.

Notre client, compagnie d'assurance, leader sur le marché des risques liés aux entreprises, recherche dans le cadre d'un remplacement, un(e) Gestionnaire confirmé(e) en Assurance Construction.

**Emploi**

**Date de publication :** 14/01/2019

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Ile-de-France

**Expérience :** Débutant accepté

Poste et missions :

Vous serez amené(e) à intervenir principalement sur les différentes tâches suivantes :

– l'exécution d'opérations de gestion, en application des méthodes définies, sur des dossiers liés à l'Assurance Construction, que ce soit avant réception du chantier (Assurance tout risque de chantier et Assurance RC maître d'ouvrage) ou que ce soit après réception de l'immeuble (Assurance Dommages Ouvrage, Assurance RC décennale pour les constructeurs non réalisateurs et Assurance en contrat collectif de Responsabilité Décennale).

– l'exécution de divers travaux de production de documents à destination des départements souscription et à destination de la direction.

– être garant de la qualité de la présentation du travail fourni le tout dans le respect des délais fixés.

– informer son supérieur hiérarchique pour tout problème spécifique rencontré dans les opérations de gestion.

Profil :

Titulaire d'une formation (Bac +2 minimum) spécialisée en Assurance, vous bénéficiez d'une, ou de plusieurs expériences professionnelles, acquises dans le domaine de l'assurance construction.

Votre investissement, votre rigueur et votre sens du travail en équipe seront des éléments déterminants à votre intégration sur ce poste.

[marie@tenonconseil.com](mailto:marie@tenonconseil.com)

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## PRESTATAIRE ASSURANCE

LYNKEOS est à la recherche de jeune motivé pour une mission chez un de ses clients dans le domaine de l'assurance à temps plein

**Emploi**

**Date de publication :** 11/01/2019

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Ile-de-France (Paris)

**Expérience :** Débutant

La mission consiste à renforcer le service client de l'entreprise sur la prise d'appel sortant.

Une formation sera réalisée.

Lieu : Paris

Disponibilité : immédiate  
Jours travaillés : du lundi au vendredi de 09h à 12h30 et de 14h à 17h30  
Rémunération : 15€/ heure  
10€ prime panier repas  
5€ prime sur objectif/ jours

Merci d'envoyer votre CV sur [isabelle@lynkeos.com](mailto:isabelle@lynkeos.com)

Bien à vous,  
L'équipe Lynkeos

[isabelle@lynkeos.com](mailto:isabelle@lynkeos.com)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## CHEF DE PROJET SOINS DE PROXIMITÉ (H/F) - POSTE à POURVOIR EN CDD

L'Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire a pour mission de définir et de piloter la politique régionale de santé en prenant en compte les spécificités des territoires, les acteurs et partenaires ressources, et en impulsant les évolutions de l'offre en santé afin d'améliorer la santé de la population et de rendre notre système de santé plus efficient.

Au sein de la Direction de l'offre sanitaire, vous êtes chargé-ée de mettre en œuvre les orientations nationales et régionales concernant l'organisation des soins de proximité.

Les objectifs prioritaires du poste concernent l'organisation des soins de premier recours, dont l'appui aux exercices coordonnés (Communautés Professionnelles Territoriales de Santé/Maisons de Santé Pluri-professionnelles / Centres de santé), les fonctions d'appui aux professionnels, l'organisation des soins non programmés et de la permanence des soins (urgences ; Permanence Des Soins Ambulatoires, organisation territoriale des soins non programmés), l'articulation entre les acteurs du premier recours et les établissements de santé de proximité, l'appui aux organisations innovantes, en lien avec les objectifs du projet régional de santé et les orientations nationales de transformation du système de santé..

Vous aurez en charge notamment de préparer les éléments de concertation et de cadrage régionaux (par exemple : rédaction du cahier des charges régional de PDSA), et de coordonner la mise en œuvre effective et l'évaluation des résultats. Vous travaillerez en étroite collaboration avec les délégations départementales et différents services régionaux de l'ARS. Les missions nécessitent également un travail partenarial important (professionnels de santé, représentants des usagers, collectivités territoriales, assurance maladie ...).

Le poste comporte à la fois un volet de préparation et d'analyse de dossiers, et un volet de pilotage de dispositifs, de conduite de projets, de relations avec de nombreux partenaires, de représentation dans des instances régionales ou territoriales.

En lien le service communication, vous contribuez à dynamiser la communication institutionnelle à destination de nos partenaires (ex : Promotion de la stratégie régionale de déploiement des MSP, des CPTS, ...).

Profil et compétences :

De formation bac +5, de préférence dans le domaine de la santé, du droit et économie de la santé, et / ou management des organisations, vous justifiez d'une première expérience réussie d'au moins 3 ans. Outre votre connaissance du secteur de la santé, vous disposez de compétences en conduite de projet.

### Emploi

**Date de publication :** 11/01/2019

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Centre (ORLEANS)

**Expérience :** Confirmé



Doté-ée de qualités relationnelles et du sens du dialogue, vous êtes rigoureux-se, maîtrisez la communication écrite et orale et savez vous adapter aux différents partenaires. Vous êtes force de proposition et d'innovation.

Poste à pour voir en CDD

[ars-cvl-mobilite-recrutement@ars.sante.fr](mailto:ars-cvl-mobilite-recrutement@ars.sante.fr)

**Voir le site**

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## CHEF DE PROJET ORGANISATION DE L'OFFRE DE SOINS (F/H) (CDD)

L'Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire a pour mission de définir et de piloter la politique régionale de santé en prenant en compte les spécificités des territoires, les offres et partenaires ressources ; et d'impulser les évolutions de l'offre en santé afin d'améliorer la santé de la population et de rendre notre système de santé plus efficient.

Au sein de la Direction de l'offre sanitaire, vous êtes en charge de superviser l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des axes du Programme Régional de Santé (PRS) 2018-2022 relatifs à l'offre sanitaire.

Vous êtes en charge de coordonner les actions dans ce domaine, de préparer les éléments de concertation et de cadrage régionaux (plan d'actions, reporting,..). Vous êtes force de proposition pour conduire les évolutions de l'offre en développant la logique de parcours portée par le PRS et en assurant la mise en cohérence des orientations et des actions portées par la stratégie de transformation de notre système de santé sur le volet sanitaire (Groupement Hospitaliers de Territoire, hôpitaux de proximité, ...).

Au-delà de ce rôle de coordonnateur, vous êtes en charge de thématiques propres en lien avec le PRS : Cancérologie/Soins palliatifs/douleurs/Insuffisance Rénale Chronique. En collaboration avec des médecins, vous animez et déclinez, en mode projet, les orientations nationales et régionales dans ces domaines sur la base d'une feuille de route. Vous élaborez et/ou analysez les cahiers des charges, appels à candidatures, dossiers de planification/financements relatifs à ces domaines et êtes à même de les présenter dans le cadre d'instances régionales ou territoriales.

De formation bac +5 dans le domaine de la santé et / ou management des organisations, vous justifiez d'une première expérience réussie d'au moins 3 ans. Outre votre connaissance du secteur de la santé, vous disposez de compétences en chefferie de projet, statistiques et organisation.

Doté-ée de qualités relationnelles et du sens du dialogue, vous êtes rigoureux-se, maîtrisez la communication écrite et orale, et savez vous adapter aux différents partenaires. Vous êtes force de proposition voire innovant-e pour faire évoluer l'offre sanitaire en lien avec les partenaires et au regard des objectifs stratégiques.

Poste à pourvoir en CDD

[ars-cvl-mobilite-recrutement@ars.sante.fr](mailto:ars-cvl-mobilite-recrutement@ars.sante.fr)

**Voir le site**

### Emploi

**Date de publication :** 11/01/2019

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Centre (ORLEANS)

**Expérience :** Confirmé



Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

## CHEF DU SERVICE PILOTAGE RH ET SIRH F/H

### L'ENVIRONNEMENT

Le Département de l'Essonne est le 2ème département le plus dynamique d'Ile-de-France (196 communes), porté par une population jeune (1,2 millions d'habitants, + 2,9 % par an). Entreprises, Pôles de compétitivité, laboratoires de recherche et grandes écoles s'y implantent, contribuant au développement du territoire. Le Département compte 4 000 agents et un budget d'1,2 milliard d'euros.

Dans un nouveau contexte institutionnel inhérent à la réforme territoriale et au déploiement de la Loi NOTRe, le Président du Conseil Départemental Monsieur François DUROVRAY, porte un projet politique renouvelé et volontariste. Au cœur de cette transformation, le Département de l'Essonne a engagé une réflexion globale sur l'organisation de la Direction des Ressources Humaines en vue de renforcer la professionnalisation de la fonction RH et de répondre avec efficacité aux enjeux politiques et territoriaux de la collectivité. Dans le cadre d'une création de poste, le Département de l'Essonne recrute son futur : Chef du service Pilotage RH et SIRH F/H

### Emploi

**Date de publication :** 10/01/2019

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Ile-de-France (Evry)

**Expérience :** Confirmé

### LES ENJEUX ET MISSIONS

Sous l'autorité directe de la Directrice des Ressources Humaines, vous assurez l'encadrement du service Pilotage RH et SIRH (18 postes).

Vous portez une réflexion stratégique sur l'organisation du service (recrutement et installation des équipes à la suite d'une réorganisation en octobre dernier, processus et méthodes de travail, etc.) et instaurez une culture de la transversalité.

Vous assurez le pilotage des emplois, des effectifs et de la masse salariale, en développant des outils de prospective et de suivi, venant en appui aux décisions stratégiques des élus et de la Direction générale.

Vous organisez et pilotez la préparation budgétaire de la direction et veillez à son exécution. Vous coordonnez les études analytiques, les bilans et rapports réglementaires (tableau des effectifs, bilan social, rapport sur l'état de la collectivité) intégrant une analyse qualitative des indicateurs RH.

Vous développez l'urbanisation, optimisez et modernisez le système d'information décisionnel et veillez à la fiabilisation des données RH dans les différents logiciels (Astre, Nuage, Inser et Adelyce). Vous pilotez notamment la mise en place d'un outil de gestion des temps et d'un portail pour les agents.

Avec un rôle et des méthodes de conseil, vous accompagnez la collectivité dans l'évolution des organisations (territorialisation, réorganisations de services, etc.) et anticipez les impacts RH individuels et collectifs.

### LE PROFIL DU CANDIDAT

De formation supérieure en Ressources Humaines ou contrôle de gestion, vous maîtrisez la réglementation métier et les process, vous justifiez d'une expérience réussie et de compétences affirmées en gestion de projets SI, en conseil en organisation et gestion de la masse salariale d'une collectivité territoriale, et en connaissez les méthodes (analyse budgétaire et prospective financière). Vous avez une très bonne connaissance de l'outil informatique (Excel, outils de requêtage) et logiciels de gestion des RH.

Manager, vous savez organiser et optimiser un service. Doté de très bonnes qualités relationnelles et d'animation, vous avez une capacité à fédérer vos interlocuteurs autour des projets. Autonome et force de proposition, vous avez d'excellentes capacités d'adaptation et d'appréhension des enjeux dans un environnement complexe.

Recrutement par voie statutaire en catégorie A (cadres d'emplois des attachés et ingénieurs) ou par voie contractuelle. Rémunération statutaire + régime indemnitaire. Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.

[k.laribi@lightconsultants.eu](mailto:k.laribi@lightconsultants.eu)

**Voir le site**

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## CDD - EDITEUR NUMERIQUE SPECIALISE EN BAUX COMMERCIAUX (H/F)

LexisNexis en France (600 collaborateurs, 140 M€ de CA) est un acteur majeur dans les services d'information professionnelle. Ses activités

couvrent quatre domaines : l'information et l'édition juridiques, la presse et l'information professionnelle en ligne, les formations et conférences et les logiciels professionnels.

L'entreprise s'appuie sur une expertise éditoriale centenaire, des contenus de référence et une technologie de pointe pour apporter au monde du droit et aux professionnels de tous secteurs d'activité une vaste gamme de produits et services réputés.

**Emploi**

**Date de publication :** 09/01/2019

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Ile-de-France (PARIS)

**Expérience :** Confirmé

Nous recherchons un(e) JURISTE.

Mission

En qualité de juriste en droit des affaires, intégré au département R&D de LexisNexis, vous serez chargé de :

- Travailler au lancement d'un nouvel outil d'analyse de contrats basé sur l'intelligence artificielle destiné aux avocats et directions juridiques
- Participer à l'entraînement et l'évaluation des algorithmes de reconnaissance
- Participer à des ateliers de co-crédation avec des clients
- Travailler au sein d'une équipe mêlant produit, data scientists et experts métiers

Profil

Formation :

1. CAPA, Master II Droit privé général
2. Master Droit des Affaires ou DJCE : connaissances en droit des sociétés et/ou droit commercial (baux, fonds de commerce, distribution, concurrence)

Maîtrise des outils du Pack Office (Word, Excel, Powerpoint).

Goût prononcé pour l'informatique.

Sens de l'organisation et de la communication, esprit d'équipe. Sens du client indispensable.

Intérêt pour les professions du droit et leurs évolutions.

Nature du contrat : Contrat à Durée déterminée 3 mois

[romain.cousin@lexisnexis.fr](mailto:romain.cousin@lexisnexis.fr)

**Voir le site**

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

## DPO DéLéGUé à LA PROTECTION DES DONNéES H/F IDF

Cabinet de recrutement spécialisé santé, COOPER CONSULTANTS intervient en France métropolitaine et d'outre-mer pour les plus grands noms privés et publics de ce secteur.

Actuellement pour un important établissement de santé d'Ile de France, nous avons à pourvoir sous contrat CDI salarié, le poste de DPO Délégué à la Protection des Données.

Missions du poste :

- Garantir la mise en conformité permanente de l'établissement avec le Règlement européen Général sur la Protection des Données (RGPD).
- Informer et sensibiliser les directions et services sur les enjeux et obligations légales en matière de protection des données individuelles collectées.
- Accompagner de manière opérationnelle par le conseil, la formation et le support, en collaboration étroite avec le RSSI, les responsables de traitement des directions et services dans leur appropriation et application quotidienne des règles et outils du RGPD.
- Auditer régulièrement la conformité des process de traitement des données individuelles des directions et services, relever toute anomalie, communiquer les manquements aux entités concernées, préconiser les actions à effectuer, contrôler la réalisation de ces actions.
- Etablir et maintenir à jour la documentation de l'établissement relative à l'ensemble des traitements des données à caractère personnel.
- Répondre aux demandes de communication ou de rectification de données individuelles.
- Contribuer avec le RSSI au plan général de sécurisation des données individuelles.
- Assurer en tant que DPO l'ensemble des relations auprès de l'autorité de contrôle
- Suivre les évolutions législatives et réglementaires en matière de Protection des Données Individuelles.

Connaissances requises

Nous recherchons pour ce poste, un candidat h/f possédant + de 6 années d'expérience consacrées à la Protection des Données Individuelles traitées en entreprise privée ou publique.

Une expérience préalable en qualité de DPO ou de CIL dans le secteur de la santé : hospitalier, clinique, pharmaceutique, recherche sera très appréciée.

Les candidatures issues de cabinet de conseil spécialisé RGPD ou de cabinet d'avocats seront aussi étudiées avec une grande attention.

Des connaissances juridiques solides en protection des données individuelles, une bonne connaissance générale de l'informatique en entreprise, une personnalité ouverte, mature et pragmatique dotée d'un savoir-être et d'un savoir-faire dans les relations fonctionnelles en entreprise sont des éléments indispensables pour postuler et réussir dans ce poste.

Formation et diplômes

Ce poste est ouvert aux candidatures confirmées (à partir de 6 années dans le domaine du poste), maîtrisant impérativement les exigences réglementaires CNIL et RGPD, titulaires d'un diplôme de niveau bac +5 de Juriste, d'Ecole de Commerce ou d'Ingénieur orienté protection des données personnelles.

Autres informations complémentaires

Anglais courant.

Poste à temps plein du L au V.

Lieu

Emploi

**Date de publication :** 08/01/2019

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Ile-de-France (PARIS)

**Expérience :** Confirmé

IDF  
Cat égorie  
Établissemen t de sant é  
Type d'emploi  
Contrat à dur ée ind étermin ée  
Rémun ération annuelle brute  
Entre 60 et 80 K€

Pour postuler envoyez votre dossier à [candidature@cooperconsultants.fr](mailto:candidature@cooperconsultants.fr)  
Répons e et confidentialité garanties.

[candidature@cooperconsultants.fr](mailto:candidature@cooperconsultants.fr)

**Voir le site**

**Envoyer un lien vers cette annonce par mél.**

## GESTIONNAIRE PAIE ET ASSISTANT DE DIRECTION à LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Description du poste :

- Gestion des paies : environ 80 paies par mois, rédaction des contrats
- Obligati ons réglementaires : déclarations Urssaf, taxe sur les salaires, attestations pôle emploi, déclarations mensuelles DSN, déclarations caisse complémentaire et prévoyance
- Créati on d'outils de suivi des fiches d'heures et de modulation, savoir calculer une modulation annuelle de travail, suivi des fiches d'heures et fiches de congés
- Circulatio n de l'information, alerte à la direction
- Veille sociale : paramétrages paie si changement, informations aux salariés
- Travaux complémentaires : suivi plan de formation, relation avec OPCA, suivi médecine du travail et mutuelle

Compéten ces demandées

Vous faites preuve d'organisation, d'une certaine autonomie, de qualités relationnelles pour un travail en équipe avec les équipes de responsables, la comptable et le pôle de direction. Vous assurez la confidentialité des données et êtes force de proposition auprès de la Direction. Vous démontrez des capacités d'analyse et d'adaptation.

Compétences informatiques exigées (Bonne maîtrise d'excel et de word notamment le publipostage)

Conna issances exigées sur le Droit du travail à mettre en lien avec la CCN de l'établissement : contrats, suivi congés, procédures.

Une connaissance des centres sociaux ou du milieu associatif serait un plus.

Diplôme comptabilité BTS minimum  
et

Titre professionnel de gestionnaire de paie

Expérience exigée de 3 ans minimum sur un poste similaire

Lieu : Centre social Pernon, 27 rue Pernon, 69 004 LYON

Conditions : CDI DE 28.00 heures hebdomadaires, Convention ALISFA

Documents à fournir :

CV et lettre de motivation à l'attention de Michèle SICAUD, Directrice [direction@cs-croixrousse.org](mailto:direction@cs-croixrousse.org) et Barbara QUINIOU, Directrice adjointe [directionadjointe@cs-croixrousse.org](mailto:directionadjointe@cs-croixrousse.org)

Poste à pourvoir le : 7 janvier 2019

**Emploi**

**Date de publication :** 17/12/2018

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Rhône-Alpes (LYON 4ème)

**Expérience :** Confirmé

**Voir le site**

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

## RESPONSABLE DE LA GESTION DES CARRIÈRES ET DES RÉMUNÉRATIONS F/H

### L'ENVIRONNEMENT

Depuis le 1er janvier 2017, Quimper Communauté et la communauté de communes du Pays Glazik ont disparu pour laisser la place à Quimper Bretagne Occidentale, nouvelle communauté d'agglomération regroupant 14 communes, composée du pôle urbain de Quimper et de treize communes de sa première couronne périurbaine, comptant plus de 100 000 habitants. Quimper est, en nombre d'habitants, la deuxième ville du Finistère et la troisième ville de la région Bretagne.

Quimper Bretagne Occidentale connaît depuis ces dernières années une forte croissance et a des objectifs ambitieux de développement. La mutualisation des services et le transfert de nouvelles compétences constituent de nouveaux défis notamment pour la Direction des ressources humaines qui connaît donc un accroissement important de son activité.

Dotée d'un projet ambitieux et dynamique, Quimper Bretagne Occidentale recrute son futur :  
Responsable de la gestion des carrières et des rémunérations (F/H).

### LES ENJEUX ET MISSIONS

Sous l'autorité directe du Directeur des Ressources Humaines, vous assurez l'encadrement du service gestion des carrières et des rémunérations, constitué d'une équipe de 14 agents, en développant une véritable culture managériale. Vous proposez une modernisation du service, à travers de nouvelles méthodes et pratiques.

Vous assurez la mise en place et le suivi de la politique de gestion individuelle des agents de la collectivité et veillez dans votre secteur à la mise en œuvre du nouveau schéma directeur de la DRH et de la démarche de dématérialisation.

Vous accompagnez notamment la direction dans la prise de décision, le pilotage de projets et la mise en œuvre des processus.

### LE PROFIL DU CANDIDAT

Doté(e) d'une formation initiale supérieure, vous avez acquis une expérience significative dans le domaine des RH en collectivité territoriale : vous maîtrisez la législation et la réglementation relatives à la gestion administrative RH, tout particulièrement la paie et le statut de la fonction publique territoriale.

Manager, vous justifiez d'une expérience confirmée d'encadrement et vous êtes reconnu(e) pour votre capacité à animer des équipes. Vous possédez par ailleurs une double compétence en informatique concernant les outils bureautiques et les logiciels RH (Astres GFI + logiciel métier). Rigoureux(se), doté(e) de bonnes qualités relationnelles, vous êtes force de proposition pour accompagner votre direction dans la prise de décision.

Condition du recrutement : Recrutement par voie statutaire sur le cadre d'emplois des attachés ou par voie contractuelle. Rémunération statutaire + régime indemnitaire. Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.

### Emploi

**Date de publication :** 14/12/2018

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Bretagne (Quimper)

**Expérience :** Confirmé

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT DES ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ ET DES INSTANCES DE DÉMOCRATIE SANITAIRE EN INDRE-ET-LOIRE

L'Agence régionale de Santé (ARS) Centre-Val de Loire a pour mission de définir et de piloter la politique régionale de santé en mobilisant les partenaires de la région. Son action vise à promouvoir la qualité et la sécurité des soins et à garantir l'adaptation territoriale de la réponse aux besoins de la population.  
Poste à pourvoir en CDD jusqu'au 31/12/2019

**Emploi**

**Date de publication :** 12/12/2018  
**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation  
**Localisation :** Centre (TOURS)  
**Expérience :** Confirmé

Au sein de la délégation départementale d'Indre-et-Loire, vous travaillez en étroite collaboration avec le responsable de l'unité de l'offre de soins en établissement, et le cadre référent en animation territoriale.

Garant(e) du respect de la réglementation en vigueur, vous assurez le suivi des établissements de santé, par la gestion des procédures et des échéances, et la préparation des décisions. Vous instruisez les demandes de renouvellement d'activité de soins, rédigez les arrêtés de composition des instances hospitalières et participez à l'élaboration de divers contrats (CPOM, permanence des soins).

Vous êtes l'interlocuteur(trice) direct(e) des établissements de santé et le relai des informations à leur destination. À ce titre, vous assurez également le secrétariat du secteur hospitalier (classement et archivages des dossiers papiers et informatiques).

Vous assurez à une veille attentive du niveau d'activité des établissements durant les périodes de tension.  
Vous concourez à l'instruction, à l'enregistrement et au suivi des réclamations des usagers à l'encontre des établissements de santé du département.  
Vous participez à la cellule départementale d'appui durant les exercices et les crises sanitaires.

Vous contribuez à la démarche d'animation territoriale en assurant le bon fonctionnement du Conseil territorial de Santé et de son bureau. Vous assurez le suivi des travaux de ses commissions, organisez ses réunions plénières et en rédigez les procès-verbaux.

Titulaire d'un niveau Bac +2/+3 en droit et/ou gestion administrative et doté(e) de qualités relationnelles, vous êtes rigoureux-se, maîtrisez la communication écrite et orale, et faites preuve d'autonomie. Vous maîtrisez les différents outils bureautiques et possédez des connaissances juridiques. Vous avez le sens de l'organisation et du travail en équipe.

[ars-cvl-mobilite-recrutement@ars.sante.fr](mailto:ars-cvl-mobilite-recrutement@ars.sante.fr)

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)



# LE CENTRE NATIONAL DE GESTION RECHERCHE UN(E) SPÉCIALISTE EN RESSOURCES HUMAINES

Poste ouvert aux fonctionnaires (en détachement) ou contractuels en CDD **Emploi** de 3 ans

Etablissement

Le CNG, établissement public administratif (EPA) placé sous la tutelle du ministère chargé de la santé, assure la gestion statutaire et le développement des ressources humaines des praticiens hospitaliers et personnels enseignants et hospitaliers (56 000) et des directeurs de la fonction publique hospitalière (6000). Il est chargé également de l'organisation des concours de ces professionnels médicaux et administratifs ainsi que, par ailleurs, des attachés d'administration hospitalière et des praticiens titulaires d'un diplôme hors Union européenne, dans le cadre de la procédure d'autorisation d'exercice (PAE), sans toutefois gérer ces deux dernières catégories de professionnels.

Le CNG comprend 114 agents répartis dans 4 départements :

- Le Département Concours, Autorisations d'Exercice, Mobilité-Développement Professionnel (DCAEMDP) ;
- Le Département de Gestion des personnels de Direction (DGD) ;
- Le Département de Gestion des Praticiens Hospitaliers (DGPH) ;
- Le Département des Affaires Générales (DAG).

L'expert(e) ressources humaines est rattaché(e) au bureau des ressources humaines et affaires générales (BRHAG), au sein du département des affaires générales, en charge de l'ensemble des fonctions support : systèmes d'information, budget/finances, affaires juridiques, ressources humaines, logistique.

Mission du bureau des ressources humaines et des affaires générales

Le BRHAG met en œuvre la politique des ressources humaines et celle relative aux affaires générales définies par la Directrice générale. Il assure un rôle d'aide et de conseil auprès des autres départements.

Il assure, notamment, la gestion des ressources humaines et le suivi de carrière des personnels du CNG et de certains professionnels en raison de leur reconversion professionnelle (praticiens et directeurs hospitaliers en recherche d'affectation (RA) et en surnombre) ou de leur expertise dans le domaine de la santé publique (Conseillers Généraux des Etablissements de Santé (CGES), inspecteurs généraux en service extraordinaire (IGSE),...).

Le BRHAG contribue au pilotage budgétaire de la masse salariale de l'ensemble des personnels (26M€), en lien étroit avec le bureau du budget et des finances.

Le bureau des ressources humaines et des affaires générales, en charge de deux missions principales, compte 8 agents dont la cheffe de bureau et l'expert(e) RH :

- La mission « ressources humaines » comprend 2 gestionnaires RH de proximité (catégorie B) assurant de façon polyvalente la gestion des professionnels concernés issus de la fonction publique d'Etat, hospitalière, territoriale ou du secteur privé, ainsi que le recrutement, la mise en place du plan de formation et la gestion des œuvres sociales ;
- La mission affaires générales comprend 1 archiviste (catégorie A), 1 responsable logistique (catégorie B) et 2 agents polyvalents (catégorie C).

Mission

Placé(e) sous la responsabilité de la cheffe de bureau, l'expert(e) RH a en charge l'ensemble des processus de paie (secteur public) et son maintien

**Date de publication :** 11/12/2018

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Ile-de-France (75015 Paris)

**Expérience :** Confirmé



en qualité. Il (elle) suit l'évolution de la réglementation RH (en particulier de la Fonction publique) et son impact sur son secteur d'activité. En qualité de généraliste de la fonction « RH », il (elle) participe aux activités transversales du bureau.

#### Descriptif du poste

L'activité de l'expert RH, s'articule autour de trois axes : ressources humaines, paie, masse salariale :

- En matière de gestion des ressources humaines, en appui à la cheffe de bureau et en collaboration avec les gestionnaires RH :

- Participer aux recrutements ;
- Participer à l'élaboration des documents relatifs aux instances internes à l'établissement (Comité hygiène, sécurité et conditions de travail, Comité technique d'établissement, Commission consultative paritaire et Commission des aides à caractère social) ;
- Participer à la rédaction de documents de travail et notes ;
- Contribuer à la mise à jour du site Intranet.

- En matière de paie, sa mission consiste à :

- Superviser et coordonner l'activité de paie (contrôler les opérations de paie avec contraintes de calendrier, en garantir la bonne exécution, contrôler les éléments fixes et variables, répondre aux observations éventuelles de l'agence comptable, ...) ;
  - Apporter son expertise auprès du gestionnaire paie.
- En matière de masse salariale :

- Suivre la masse salariale et les effectifs (réalisé/prévisionnel I, plafond d'emplois), suivre les dépenses, contrôler l'exécution et analyser les écarts, y compris pour les professionnels sous statuts spécifiques (CGES, IGSE, RA, surnombres, congés spéciaux) ;
- Piloter la masse salariale : faire évoluer les outils de gestion (tableaux de bord notamment), de contrôle et les indicateurs de la masse salariale (réalisé/prévisionnel I) ;
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget RH en lien étroit avec le bureau du budget et des finances, et réaliser le document prévisionnel de gestion et des crédits de personnel (DPG) ;
- Coordonner et participer à l'élaboration du bilan social.

L'expert(e) aura pour missions spécifiques :

- De faire évoluer le SIRH et, si le besoin est avéré, d'en faire un audit de fonctionnement, en lien avec la chargée de mission applicatifs et les utilisateurs, notamment les gestionnaires RH ;
- De participer activement à la mise en place de l'interface entre les outils de gestion des ressources humaines (CEGID) et de gestion budgétaire (SNEG), en lien avec la cheffe du bureau RH, le chef du bureau du budget et des finances et la chargée de mission applicatifs ;
- De participer au choix et à la mise en production d'un outil d'analyse et gestion des données Business Intelligence de type « Click View ».

Qualifications requises

Fonctionnaire : attaché(e)/attaché(e) principal d'administration ou équivalent.

Contractuel(le) : titulaire d'un master 2 Ressources humaines, avec une expérience confirmée dans le domaine d'au moins 5 ans.

Compétences

Connaissances :

- Règles de la paie : niveau expert
- Techniques budgétaires en termes de masse salariale : niveau maîtrise
- Logiciels de gestion RH : niveau expert (la connaissance du logiciel CEGID serait appréciée)
- Statuts de la fonction publique : niveau maîtrise
- Logiciels Word, Excel, B-O : niveau expert

Savoir-faire :

- Capacité à organiser, anticiper et à prioriser
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Travail en équipe
- Sens de la pédagogie

Savoir-être :

- Aptitude à l'écoute et au dialogue
- Respect de la confidentialité
- Rigueur
- Réactivité
- Capacité d'adaptation

[cng-recrutement@sante.gouv.fr](mailto:cng-recrutement@sante.gouv.fr)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## GESTIONNAIRE ASSURANCE VIE

Créé début 2011, EOSA est un délégataire de services indépendant résolument orienté vers le haut de gamme, spécialisé dans la gestion en marque blanche des contrats en Assurance de personnes (Santé, Prévoyance, Vie...).

Notre métier est d'apporter des solutions de gestion back-office à travers la mise en place d'unités de gestion dédiées, autonomes, et efficaces.

Nous développons une logique de gestion irréprochable associée à une démarche d'innovation permanente.

Vos missions seront:

Participer aux différentes étapes de traitement de la souscription des affaires nouvelles,  
Contrôler les pièces réceptionnées pour la complétude des dossiers,  
Saisie des affaires conformes.  
Rejoignez nous!

Type d'emploi : Temps plein, CDD

Salaire : 24 000,00€ /an

[recrutement@eosa.fr](mailto:recrutement@eosa.fr)

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## CONSULTANT IARD

Rejoignez Aubay et faites battre l'un de ses 3 cœurs de métier : Conseil, IT, Digital !

Aubay est l'un des principaux acteurs du marché. Notre Entreprise de Services du Numérique accompagne depuis maintenant 20 ans les grands

**Emploi**

**Date de publication :** 07/12/2018

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

**Localisation :** Ile-de-France (PARIS)

**Expérience :** Confirmé

**Emploi**

**Date de publication :** 06/12/2018

**Fonction :** Administration, Gestion, Organisation

groupes sur tous les secteurs : Banque, Finance, Assurance, Industrie, Réseaux, Télécoms, Services/utilities et Distribution. 6000 consultants en Europe dont 2400 en France conseillent et réalisent la transformation des business models, la modernisation des systèmes d'information de nos clients. Vous évoluerez dans un groupe solide : un chiffre d'affaires estimé à 400 M€ en 2018 et en croissance constante.

**Localisation :** Ile-de-France

**Expérience :** Débutant

Parce que l'humain a toujours été au cœur de notre développement, nous offrons à chaque collaborateur un cadre professionnel collaboratif et ouvert sur l'avenir.

Pour que votre expertise vienne enrichir celles nos équipes, contactez-nous.

Vous voulez intégrer un environnement riche et dynamique ? Ce poste est fait pour vous !

Le pôle Assurance de la société Aubay souhaite intégrer au sein de l'un de nos principaux clients, un Consultant IARD qui sera en charge d'accompagner le déploiement d'une solution métier et de coordonner les différentes structures de la filière SI ainsi que les partenaires en charge des interventions sur site.

Votre mission est d'opérer les vérifications et de remonter les alertes au sein du périmètre de souscription IARD :

- o Vous répondez aux demandes des utilisateurs,
- o Vous déterminez les plans d'actions,
- o Vous diagnostiquez et apportez des solutions aux incidents,

Vous êtes celle ou celui que nous recherchons si et seulement si :

- o Vous êtes diplômé(e) d'une formation Bac +5 dans une école d'assurance
  - o Vous possédez d'une première expérience réussie dans le monde du support
  - o Vous avez une bonne capacité d'écoute et un esprit rédactionnel
  - o Vous disposez d'une bonne capacité d'adaptation ainsi qu'un goût très prononcé pour le travail en équipe
- Votre dynamisme, votre professionnalisme et votre implication seront valorisées tout au long de votre parcours chez nos clients au travers de formations et de certifications diplômantes.

Pour quoi AUBAY ?

- o Un grand groupe à visage humain,
- o De vraies évolutions de carrière,
- o Des missions diverses et variées,
- o Des clients prestigieux (BNP Paribas, Crédit Agricole, Axa, Allianz, Aviva, BPCE, Société Générale),
- o L'opportunité d'intervenir sur tous les secteurs d'activité,
- o Des missions longues de 2 à 3 ans en moyenne,
- o Un processus de recrutement rapide,
- o Des événements réguliers organisés (afterworks, soirées cooptation, galette des rois, pots d'été, anniversaires personnalisés pour chaque collaborateur),
- o Un(e) Marraine/Parrain unique qui vous suit tout au long de votre carrière,
- o Des formations techniques, métiers, certifiantes pour accompagner et booster votre évolution,
- o Un engagement fort pour le handicap. Nos équipes commerciales et recrutement sont engagées dans cette mission et formées régulièrement. Nous reconnaissons les compétences de tout candidat de valeur, et donnons à chacun les moyens d'exprimer son talent.

- o Une cellule innovation qui développe des projets sur les sujets de demain

o Un centre de services de plus de 700 collaborateurs qui évoluent sur des missions d'innovation pour accompagner nos clients dans la transformation digitale

Informations complémentaires :

o Contrats en CDI

o Postes localisés à Paris ou à la Défense

o Salaire à définir selon le profil

[sbouillet@aubay.com](mailto:sbouillet@aubay.com)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## GESTIONNAIRE PRODUCTION / SINISTRE

Notre société BSA est spécialisée en assurance transport mais aussi en assurance de bateaux de plaisance. **Emploi**

Nous recherchons une personne pour gérer notre portefeuille plaisance et corps ( production et sinistre ). **Date de publication** :06/12/2018

La personne devra être rigoureuse , disponible ,réactive , autonome , à l'aise à l'écrit et à l'oral. **Fonction** :Administration, Gestion, Organisation

Maîtrise de l'anglais appréciée mais pas indispensable.

La personne bénéficiera d'une période de formation et travaillera dans un premier temps sous la supervision du responsable actuel du poste. **Localisation** : Ile-de-France (PARIS 9)

**Expérience** :Débutant accepté

[p.chatord@bsa-assurances.com](mailto:p.chatord@bsa-assurances.com)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## RECRUTE RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES H/F POUR AMNESTY CDD 4 à 6 MOIS

Orientation durable, cabinet de recrutement spécialisé dans les métiers de l'intérêt général recrute un Responsable Ressources Humaines H/F pour Amnesty International France pour un CDD de 4 à 6 mois. **Emploi**

Important: Pour que votre candidature soit effective, veuillez postuler directement sur notre site à l'adresse suivante : <http://orientationdurable.com/responsable-ressources-humaines-cdd-aif/>

**Date de publication** :05/12/2018

**Fonction** :Administration, Gestion, Organisation

**Localisation** : Ile-de-France (Paris)

**Expérience** :Confirmé

### CONTEXTE DE RECRUTEMENT

Créée en 1961, Amnesty International (AI) est une association indépendante de toute tendance politique, de tout intérêt économique ou croyance religieuse qui s'appuie sur un réseau de plus de 7 millions de membres afin de défendre et de promouvoir les droits humains dans le monde.

Amnesty International France (AIF) créée en 1971, compte, à Paris, 90 salariés et plus de 350 bénévoles et s'appuie sur un réseau de 100 000 membres dont près de 4000 agissent au sein des 400 structures militantes présentes dans toute la France.

Dans un souci d'assurer un climat social de qualité et un environnement de travail propice à l'épanouissement et au développement du potentiel de chacun, AIF restructure la fonction Ressources Humaines au sein de l'organisation. Un DRH H/F est actuellement en cours de recrutement.

Amnesty International France cherche, dans une logique de remplacement, et dans un contexte transitoire un/une Responsable ressources humaines pour une mission de 4 à 6 mois.

## MISSION

Sous la responsabilité de la DGA, et dans l'attente du recrutement d'un/ d'une DRH, durant le premier trimestre 2019 le/la Responsable ressources humaines met en œuvre la politique Ressources Humaines pour accompagner et soutenir la stratégie et la performance d'AIF dans le respect des obligations légales et conventionnelles.

Il/Elle pilote le processus de recrutement et assure la mise en œuvre du plan de formation pour garantir le développement des ressources humaines. Il/elle participe au dialogue social et contribue à une fonction ressources humaines partagée dans un contexte de transformation importante de l'organisation.

L e/la responsable ressources humaines travaille en collaboration avec la personne chargée de l'administration du personnel et du SIRH.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous la responsabilité de la DGA, et en étroite collaboration avec l'équipe de direction, le/la responsable RH :

1) Pilote le processus de recrutement (en direct et en supervision d'un cabinet de recrutement)

- Garantit le processus de recrutement dans le respect des dispositions légales et internes

- Accompagne les managers dans la rédaction de l'annonce et en assure la diffusion.

- Anime les comités de sélection et participe aux entretiens de recrutement.

- Pilote le cabinet de recrutement

- Prépare et favorise l'intégration des nouveaux arrivés, en lien avec les managers

2) Assure la mise en œuvre de la politique de formation (avec un focus fort sur la montée en compétences des managers)

- Assure la mise en œuvre de l'évaluation des actions de formation menées (à chaud, à froid)

- Assure la gestion administrative du plan de formation

- Assure le suivi du budget et le reporting des action

3) Contribue à la mise en œuvre des parcours professionnels

- Participe à construire des parcours professionnels

- Assure le suivi et l'analyse des entretiens annuels

- Facilite l'autonomie des manager sur les sujets RH,
- Réalise les entretiens de départs des salariés

4) Assiste la DGA et la DG dans la mise en œuvre d'un plan ambitieux sur les risques psychosociaux au sein d'AIF.

Garantit les conditions de travail et la santé et sécurité au travail

- Contribue à la mise en œuvre des mesures nécessaires à l'amélioration des conditions et d'organisation du travail
- Assure le suivi du dispositif de télétravail
- Propose/contribue à l'adaptation des postes de travail lien avec les opérationnels et la médecine du travail
- Participe aux IRP
- Préparer les dossiers relatifs aux conditions de travail,
- Assure la mise en œuvre des procédures en matière de santé et de sécurité et assure le suivi et la mise à jour du document unique.
- Garantit et veille au respect du cadre législatif en matière de stages

Participe au dialogue social

- Contribue au maintien du lien social, et l'expression sociale, analyser et alerter la direction des situations à risques
- Garantit les cadres de fonctionnement interne dans le domaine des ressources humaines
- Favorise la mise en œuvre et l'appropriation des bonnes pratiques
- Participe aux instances représentatives du personnel et assiste la DGA
- Participe aux négociations syndicales
- Assurer la veille et le conseil en matière de législation sociale auprès de la direction et des salariés

Contribue à la qualité du climat social

- Accompagner les managers dans leur rôle d'encadrement et dans la gestion des conflits.
- Contribue à la communication sociale en recherchant l'adhésion du personnel aux objectifs de la politique des ressources humaines
- Assure la mise en place des outils nécessaires à un partage des processus
- Assiste la DG et la DGA dans la mise en œuvre des recommandations en matière de prévention des RPS

VOTRE PROFIL

Connaissances requises pour le poste

De formation supérieure en gestion des ressources humaines, vous avez

une expérience significative de la fonction (5/10 ans).  
Votre expérience vous permet d'avoir une polyvalence dans les domaines du recrutement, de la formation, en droit social, et une bonne connaissance de la prévention des RPS. Votre profil est en partie orienté "climat social et conditions de travail"  
Vous maîtrisez les outils bureautiques.  
Vous êtes doté(e) d'une grande capacité d'adaptation pour être opérationnel/le rapidement.  
Un bon niveau d'anglais professionnel serait un plus.  
Qualités requises pour le poste

Organisation,  
Rigueur/ fiabilité,  
Adaptation,  
Discrétion / confidentialité,  
Recherche d'informations/ Investigation.

#### AD HÉSION AUX ASPECTS PRATIQUES

Prise de poste urgente : CDD jusqu'au 15/06/19

Statut cadre

Salaire +/- 40kE bruts annuels selon profil

Localisation : Paris

**Voir le site**

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

/\*\*/ body{ font-size:0.813em; } /\*\*/



<http://handi.cnam.fr/offre-s-d-emploi-des-fonctions-administration-gestion-organisation-660203.kjsp?RH=13953947332>