CREUSALIS recrute

Un.e Gestionnaire des ressources humaines (H/F) en CDI

Poste basé à Guéret

L'entreprise

Ancrés dans le territoire creusois, nous nous engageons au quotidien et au plus près de nos locataires pour les accompagner tout au long de leur parcours de vie.
Notre organisation est créatrice d'emplois et de vocations, elle favorise l'épanouissement professionnel dans un cadre humain qui valorise et développe les talents.
Nos valeurs fondamentales (bienveillance, collectif solidaire et responsabilité) guident les choix stratégiques de l'office.

Les atouts Creusalis

Plus que des connaissances, nous recherchons avant tout des nouveaux membres de notre collectif prêts à relever des challenges et souhaitant évoluer dans un environnement stimulant !
Rejoindre Creusalis c'est :

- Bénéficier d'un 13 ème mois, de la prime d'intéressement ou encore de tickets restaurant pris à 60% à notre charge
- L'offre de base de la mutuelle prise en charge à 100%
- Un CSE dynamique offrant de larges avantages aux collaborateurs

Renseignements Candidature

05.55.51.95.50

CV + lettre de motivation à ressources.humaines@creusalis.fr
avant le 20/11/2026

Les missions

Au sein des services ressources humaines et innovation sociale, vous contribuez à la mise en œuvre de la politique RH de Creusalis, en pilotant les recrutements et en assurant la gestion administrative et opérationnelle des activités RH

Organisation des recrutements et suivi de l'intégration

- Piloter le processus de recrutement, de l'analyse des besoins à la sélection des candidats
- Conduire les entretiens de recrutement, évaluer les compétences et le potentiel des candidats et identifier les profils en adéquation avec les besoins de Creusalis
- Organiser l'accueil et le parcours d'intégration des nouveaux salariés

Mise en œuvre et suivi du plan de développement des compétences

- Assurer le déploiement opérationnel du plan de développement des compétences
- Garantir le suivi des actions réalisées

Gestion administrative du personnel

- Contribuer à la gestion administrative du personnel, de l'entrée à la sortie des collaborateurs
- Garantir le suivi et le contrôle du temps de travail, des congés et des absences, accompagner la mise en place et le déploiement du dispositif de pointage
- Contribuer en renfort à la préparation de la paie

Mise en œuvre de la santé et de la sécurité au travail

- Assurer le suivi administratif des actions de santé au travail
- Assurer le suivi et la mise à jour du DUERPet contribuer au déploiement du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail
- Accompagner et coordonner les interventions du référent sécurité externalisé, suivre la mise en œuvre des actions de prévention et veiller à leur avancement en lien avec les services concernés.

Gestion et suivi des entretiens annuels et professionnels

- Organiser et piloter les campagnes d'entretien annuels et professionnels
- Accompagner les responsables hiérarchiques dans leur réalisation ;
- Recueillir les besoins en formations et les perspectives d'évolution

Veille juridique, projets rh et amélioration continue

- Assurer une veille constante sur les évolutions de la législation sociale, fiscale et conventionnelle
- Participer à la rédaction ou à l'actualisation des procédures internes au service
- Assurer l'interface avec les salariés pour les questions relatives à leurs droits et obligations
- Participer au déploiement des projets RH, en contribuant à leur mise en œuvre opérationnelle et à leur suivi et contribuer à l'amélioration continue du service RH, dans une démarche de qualité de service et de satisfaction des collaborateurs.

Votre profil

Vous disposez de solides **connaissances en RH** et maîtrisez parfaitement les **techniques de recrutement et de conduite d'entretien**. Rigoureux.se et organisé.e, vous savez gérer plusieurs dossiers simultanément. Autonome et proactif.ve, vous faites preuve de discernement, de discrétion et de réactivité dans la gestion des situations rencontrées.
Doté.e d'un **excellent relationnel** et de **capacités d'écoute**, vous appréciez le travail en transversalité et savez accompagner les collaborateurs et les managers. **Votre sens du service, votre force de proposition et votre capacité d'adaptation** seront des atouts pour réussir dans ce poste. Une expérience significative en recrutement ainsi qu'une bonne connaissance du droit du travail et de la réglementation sociale sont attendues. La connaissance de la convention collective applicable et du statut de la fonction publique territoriale constituera un plus. Vous vous reconnaissez dans ce profil ? Nous attendons votre candidature !

Conditions d'exercice

Déplacements occasionnels sur le département. Permis B **obligatoire.**