

# ASSISTANT RELATIONS SOCIALES ET DONNÉES RH (H/F)

CONJUGUONS

NOS TALENTS



La Fondation Pluriel est un collectif engagé au service des personnes en situation de handicap, de dépendance ou de fragilité sociale. Parce que chaque personne est unique, nous accompagnons chacune d'elle dans l'élaboration et la mise en œuvre de ses projets, en l'aidant à atteindre toute l'autonomie dont elle est capable, dans le cadre d'une inclusion raisonnée. Avec l'aide de nos partenaires, nous développons des dispositifs complémentaires afin de proposer des parcours fluides et sans ruptures, autour de la scolarisation, de la formation, du travail, de l'habitat, des loisirs, du soin...

**TYPE DE CONTRAT :** CDI  
**VOLUME HORAIRE :** 35H  
**SITE :** Siège Social

**QUALIFICATION :** Selon CC applicable  
**PRISE DE FONCTION :** 01 avril 2024  
**REFERENCE DE L'OFFRE :** 2024-094

## LA STRUCTURE

Le siège social de la Fondation Pluriel, basé à Besançon, apporte support et expertises aux 69 sites de proximité qui accompagnent quotidiennement des personnes en situation de handicap, de dépendance ou de fragilité sociale.

## VOS MISSIONS

Placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable Relations Sociales et Droit du Travail (H/F) et également fonctionnelle de la Responsable projets RH & SIRH, vous assistez la Direction des Ressources Humaines (DRH) et les directions opérationnelles en matière de relations sociales. Vous participez également à la collecte et l'analyse des données sociales de la Fondation.

Gestion des relations sociales :

- Vous assurez la mise en place et le suivi des mandats des représentants du personnel (droits, obligations, moyens, communication, gestion de l'outil bon de délégation, collaboration à l'organisation des élections professionnelles, ...)
- Vous participez à la gestion organisationnelle et administrative des relations sociales (documents préparatoires et de suivi des réunions CSE et négociations sociales, publicité et suivi des accords collectifs, gestion des espaces collaboratifs dédiés, ...)

Traitement et analyse des données sociales :

- Vous êtes chargé de recueillir, consolider et analyser les informations et les données sociales
- Vous contrôlez la cohérence et la fiabilité de la donnée sociale
- Vous participez à la préparation des indicateurs de pilotage RH
- Vous réalisez des études chiffrées à la demande

## VOTRE PROFIL

- Idéalement issu(e) d'une formation en Ressources Humaines de niveau 6
- Vous avez de bonnes connaissances en droit du travail ainsi que processus techniques RH
- Vous êtes rigoureux et organisé
- Vous faites preuve de discrétion et de loyauté dans l'exercice de vos fonctions
- Vous maîtrisez l'utilisation des outils informatiques et bureautiques

Vous souhaitez rejoindre nos équipes ?

Envoyez votre candidature en précisant la référence de l'offre à : [recrutementdirressources@fpluriel.org](mailto:recrutementdirressources@fpluriel.org)