L'AIM RECRUTE UN
GESTIONNAIRE RH F/H

L'INSTITUT DE MYOLOGIE :

Situé à Paris au cœur du plus grand centre hospitalier européen, la Pitié-Salpêtrière, l'Institut de Myologie est né en 1996 sous l'impulsion d'une association de malades et parents de malades, l'AFM-Téléthon. Son objectif : favoriser l'existence, la reconnaissance et l'essor de la myologie en tant que discipline clinique et scientifique à part entière. L'Institut de Myologie coordonne, autour du malade, la prise en charge médicale, la recherche fondamentale, la recherche appliquée, la recherche clinique et l'enseignement. Demain, la création de la Fondation de Myologie permettra de pérenniser et élargir les actions de l'Institut de Myologie.

Missions principales :

Sous la responsabilité du Responsable RH, le Gestionnaire RH assurera la gestion administrative du service RH, y compris la préparation des éléments de paie, l'administration RH, l'intégration et la formation. Il secondera également le Responsable RH sur les recrutements.

À ce titre, vous aurez à :

Administration du personnel :

- Gérer les formalités d'embauche et de départ des salariés : contrats de travail, affiliation mutuelle.
- Accompagner l'accueil et l'intégration des personnels entrants.
- Administration du personnel : gérer les sujets liés à la mutuelle, prévoyance, médecine du travail, absences, mise à jour des dossiers du personnel.
- Procéder à l'archivage, classement et à la digitalisation des dossiers RH : éléments paies, dossiers du personnel, anciens dossiers du personnel, dossiers de recrutement, de formation, etc.
- Préparer les éléments variables de la paie mensuelle (absences, transports, tickets restaurants…).
- Répondre aux questions des salariés.

Participation aux missions des ressources humaines :

- Recrutement : rédiger, publier les annonces, faire le sourcing et trier des candidatures, gérer les relations écoles, mener les entretiens RH.
- Formation : faire le suivi administratif, les demandes de remboursement OPCO.

- Gestion de carrière : préparer et suivre les campagnes RH d'entretiens annuels, professionnels, mettre à jour les fiches de poste.
- IRP : préparer les documents pour les réunions du CSE, s'assurer du classement des éléments.
- Contribuer aux différents projets RH (digitalisation, QVCT, veille RH, process qualité).

Profil et compétences recherchés :

Vous détenez un Bac +5 en RH ou sciences sociales et avez un minimum de 3 années d'expérience en autonomie sur un poste similaire. Une expérience dans le domaine scientifique ou médical est un plus.

Savoir-Faire :

- Maîtrise des systèmes de paie et des avantages sociaux.
- Polyvalence dans tous les domaines de la gestion des ressources humaines.
- Application du droit du travail et du règlement général sur la protection des données - RGPD.
- Connaissance des logiciels métier et maîtrise du Pack Office.

Savoir-Être :

- Sens de l'organisation, méthodique et rigoureux.
- Autonome avec un esprit d'analyse.
- Esprit d'équipe et bonne communication écrite et orale.
- Anglais oral et écrit (niveau A2).
- Curiosité, intérêt pour les nouvelles technologies et la sécurité des SI.

Poste basé à l'Hôpital Pitié-Salpêtrière et à pourvoir dès que possible en CDI.
Merci d'adresser par courrier électronique votre dossier de candidature (CV + lettre de motivation) à l'adresse suivante : recrutement-aim@institut-myologie.org