

# CHARGÉ/CHARGÉE DES RESSOURCES HUMAINES

## FILIÈRE SUPPORT

**Autre(s) dénomination(s) :** Responsable RH, Gestionnaire paie, Gestionnaire ressources humaines

## DESCRIPTION GÉNÉRALE DE L'EMPLOI



Le chargé des ressources humaines peut avoir des missions et des niveaux de responsabilité très différents : il s'agit souvent en premier lieu de la gestion administrative du personnel ; et selon les organisations et les entreprises, plusieurs défis peuvent être à relever : recruter dans ce secteur moins connu de la distribution en consommation hors domicile (DCHD), gérer les formations alors que les habilitations obligatoires sont nombreuses, accompagner les responsables d'équipe dans leur management, participer aux négociations sociales, etc.

## ACTIVITÉS



### Définition et pilotage de la stratégie et de la politique RH

- Définir avec la direction de l'entreprise les besoins et attentes sur les problématiques ressources humaines (recrutement, formation, gestion des carrières, etc.)
- Piloter les projets RH définis avec la direction
- Réaliser une veille juridique et sociale
- Animer et coordonner les activités opérationnelles des ressources humaines

### Information / conseil auprès des opérationnels

- Répondre aux demandes des opérationnels sur les différents domaines RH (droit du travail, formation, recrutement, gestion des carrières, rémunération.)
- Conseiller et assister le responsable de l'entreprise en matière de gestion des ressources humaines
- Réaliser ou contribuer à réaliser des entretiens individuels ou professionnels

### Gestion administrative du personnel

- Préparer les documents réglementaires liés à la gestion du personnel (cotisations sociales, rédaction des contrats de travail, ...)
- Tenir à jour les dossiers individuels administratifs pour chaque salarié
- Elaborer les tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel (effectifs, rémunération, congés, maladies, ...)
- Etablir ou superviser les fiches de paie et les versements de salaire
- Garantir l'application de la réglementation sociale et des obligations légales au sein de l'entreprise

### Relations sociale

- Organiser les élections du personnel et participer aux réunions des instances représentatives
- Coordonner la négociation des accords d'entreprise

### Développement des RH

- Etablir et suivre un plan de formation
- Participer au recrutement du personnel

# VARIATIONS POSSIBLES DE L'ACTIVITÉ



Le rôle du Chargé de ressources humaines varie selon le type d'entreprise et la taille de la société. Ainsi, suivant les entreprises et l'organisation, le chargé de ressources humaines peut :

- Assurer tout ou partie de ces activités
- Encadrer une équipe

## COMPÉTENCES



- Compréhension des spécificités de l'activité de distribution en consommation hors domicile (DCHD) et des services de l'entreprise
- Maîtrise de la réglementation sociale et de la gestion des ressources humaines
- Conduite d'entretiens individuels et/ou collectifs
- Techniques d'expression écrite et orale
- Pilotage et analyse de tableaux de bord
- Animation de réunion
- Maîtrise des outils et logiciels bureautiques

## QUALITÉS REQUISES



- Sens relationnel
- Ecoute active
- Diplomatie
- Rigueur
- Organisation
- Gestion des priorités
- Discrétion

## PROFIL & FORMATION



Suivant l'expérience et les activités menées dans l'emploi, les profils des chargés de RH peuvent être différents. Les candidats recrutés aujourd'hui sont le plus souvent titulaire d'une certification de bac +3, à bac +5, avec une spécialité en rapport avec le domaine RH exercé (Bac +5 en GRH, sociologie, psychologie, sciences sociales, droit du travail... ; école de commerce avec spécialisation RH).