



GL events, acteur international de référence dans le monde de l'évènement, accompagne ses clients de la conception à la mise en œuvre de leurs manifestations partout dans le monde. Fort de ses 4 000 collaborateurs, le Groupe a atteint un CA en 2015 de 942 M€.

Dans le cadre d'un remplacement congé maternité, nous recrutons un

CHARGÉ DE RESSOURCES HUMAINES H/F

Rattaché au Responsable des Ressources Humaines du périmètre, vous intervenez en relais RH auprès notamment des équipes de Hall Expo et sur des missions transverses pour la Direction du Développement International et des Grands Projets.

Vous assurez une mission généraliste auprès des opérationnels.

Sous la supervision du RRH du périmètre, vous êtes impliqué au quotidien dans la vie des agences et êtes l'interlocuteur privilégié des managers et collaborateurs. Vous êtes par ailleurs, garant de l'application des politiques RH du Groupe GL events.

Dans le cadre de votre fonction vous serez notamment en charge des missions suivantes :

- La gestion administrative RH : Rédaction et suivi des promesses d'embauche, contrats de travaux, avenants, courriers divers, intégration du personnel, suivi des périodes d'essai, médecine du travail, déclarations annuelles obligatoires...
- La préparation et le contrôle des activités paie et documents afférents, des études sur la masse salariale...
- La gestion des élections professionnelles du périmètre
- La gestion des recrutements : suivi des validations des ouvertures de postes, diffusion des offres, suivi des candidatures, présélections, entretiens, constitutions des dossiers d'embauches, suivis des intégrations en support des managers...
- Le suivi des carrières
- La Co-gestion des mobilités sur les grands projets internationaux
- Le suivi du plan de formation en lien avec l'université d'entreprise du Groupe
- La gestion des demandes de sanction et le suivi du respect des procédures
- Le conseil et le support auprès des managers et des collaborateurs
- La préparation et la suppléance dans l'animation des IRP
- Le suivi des reportings mensuels
- L'accomplissement de missions RH transverses

De formation RH supérieure, vous justifiez d'une expérience de l'ordre de 2 ans minimum dans un poste opérationnel et généraliste RH.

Un très bon niveau d'Anglais est indispensable pour ce poste.

Rigoureux et disposant d'un fort sens du service, vous disposez d'une approche pragmatique et assurez un suivi factuel de vos dossiers permettant l'obtention d'une vision rapide de l'état d'avancement de ces derniers. Vous aimez le travail en équipe et vous savez adapter et vous rendre disponible pour répondre aux impératifs opérationnels. Vous aimez référer, être force de proposition pour les dossiers complexes et savez prendre des initiatives pour informer et accomplir les missions RH du quotidien. Vos qualités d'écoute font de vous un collaborateur respecté et apprécié.

Vous êtes adaptable aux situations changeantes, vous avez le gout du terrain et du service et savez prioriser vos tâches et organiser votre temps de travail. Des déplacements de courte durée sont à prévoir.

Pour postuler, rendez-vous à l'adresse suivante :

<http://www.gl-events-solutions.com/HumanSourcing/?id=36703>

Ou via notre site internet :

www.gl-events.com

Onglet « GL EVENTS », rubrique espace carrières/offres d'emploi/Ressources Humaines