APAJH
Gironde
272, Boulevard du Président Wilson
33000 BORDEAUX

APPEL A CANDIDATURE

L'APAJH de la GIRONDE recrute pour trois de ses établissements médicalisés :

La MAS du Junca à Villenave d'Ornon, la MAS du Barail à Mérignac et l'Archipel Aliénor à Blanquefort

UN(E) ASSISTANT(E) RH

Le poste sera physiquement situé à la MAS du Junca sous l'autorité de la directrice de l'établissement. Les trois établissements accueillent 365 jours par an des enfants ou des adultes polyhandicapés et proposent plusieurs modalités d'accompagnement (internat, accueil de jour, accueil temporaire, équipe mobile d'intervention).

Vous assurerez le suivi et la gestion administrative du personnel. Vos principales missions incluront :

- **La gestion des contrats et de la paie :**
  - Rédiger et gérer les contrats de travail.
  - Saisir et contrôler les variables de paie.

- **Le recrutement et intégration :**
  - Recueillir les éléments administratifs nécessaires et organiser les visites d'information et de prévention.

- **Le suivi des procédures internes :**
  - Assurer la mise en œuvre des procédures internes et réaliser diverses tâches administratives tout au long du parcours professionnel des salariés.

Profil recherché :

- Expérience : Une expérience réussie en gestion des contrats de travail et de la paie est requise.
- Compétences sectorielles **:** La connaissance du secteur médico-social serait un atout.

Statut et conditions :

- Classification de l'emploi : Technicien Supérieur (diplômes BTS / DUT, Niveau 5).
- Type de contrat : contrat à durée indéterminée
- Rémunération : Entre 25 200 € et 42 000 € annuels, selon l'expérience.
- Convention collective du 15 mars 1966 (IDCC 0413).

Adresser **lettre de motivation et CV à Mme Sandra JAILLON,** directrice, à s.jaillon@apajh33.fr

Le 28/05/2025
Visa du Directeur Général,

Michel KEISLER