

Responsable des Ressources Humaines (F/H)

CDI | Centre de Bègles (33)



Devenir collaborateur au Cnam Nouvelle-Aquitaine, c'est croire et participer à l'égalité des chances, en accompagnant les initiatives des individus (jeunes en alternance comme adultes en formations à distance) souhaitant se former pour progresser, changer de métier ou mettre leur emploi en adéquation avec leurs valeurs.

Le Cnam Nouvelle-Aquitaine recrute un(e) **Responsable des Ressources Humaines F/H** en CDI. Le poste est à pouvoir au sein de notre siège social à **Bègles (33 - proche Bordeaux, tram C et Gare Saint-Jean)**, idéalement début septembre pour une période d'accompagnement avec la Responsable RH sortante.

Vos missions

Hiérarchiquement rattaché(e) au Directeur Régional, vous êtes en charge de la définition et de la mise en œuvre de la stratégie RH de l'association sur le secteur de la Nouvelle-Aquitaine (13 établissements, 80 salarié(e)s permanents, 600 intervenants en CDDU).

Membre du Comité de Direction, vous participez au pilotage de l'établissement et à la réflexion stratégique sur l'évolution de la structure. Doté(e) de véritables capacités à accompagner le changement, vous apportez une dimension conseil en amont des projets de l'association.

Votre quotidien s'organise autour des missions principales suivantes :

Conduite d'une politique RH innovante

- › Définir et déployer la politique RH à travers la mise en œuvre d'actions en lien avec les orientations du projet d'établissement, visant à renforcer la fidélisation des collaborateurs et à améliorer la qualité de vie au travail.
- › Développer les talents et les compétences à travers le PDC.
- › Organiser la campagne des entretiens annuels et professionnels, veiller à sa réalisation et analyser les résultats.
- › Prévoir et anticiper les besoins en personnel (mobilité interne, recrutement).
- › Animer la communication interne pour maintenir un climat social positif, développer une culture d'entreprise et promouvoir la marque employeur.
- › Développer les échanges avec les homologues RH des autres Centres Cnam pour un partage d'outils et une mutualisation des pratiques.

Structuration et animation du dialogue social

- › Garantir les échéances et l'organisation des réunions obligatoires des IRP (CSE, NAO, négociation d'accords) en tenant compte des consultations obligatoires.
- › Préparer et co-animer les réunions, suivre les engagements pris en coordination avec l'ensemble des parties prenantes.
- › Prévoir les scénarii de négociation et préparer les accords d'entreprise en veillant à leur conformité juridique et à leur pertinence stratégique.
- › Anticiper les évolutions sociales de l'association en formalisant des propositions conformes au projet d'établissement, à la convention collective et à la législation sociale en vigueur.

Conseil et veille juridique

- › Assurer une veille juridique constante et la conformité des pratiques internes avec les évolutions légales et conventionnelles.
- › Apporter un conseil juridique aux managers et les accompagner dans la résolution des situations individuelles quotidiennes.
- › Gérer les contentieux en lien avec notre cabinet conseil.
- › Assurer une veille des pratiques RH de la concurrence (benchmark).

Conseil et supports aux collaborateurs

- › Accompagner, orienter et conseiller les collaborateurs sur toutes les questions liées aux sujets RH.

Tenue des documents et registres obligatoires

- › Préparer et mettre à jour les documents et registres obligatoires tels que le règlement intérieur, BDESE, index d'égalité professionnelle, synthèses de données sociales, Papripact, DUERP, bilan hygiène-sécurité-conditions de travail, etc.
- › Mettre en place et suivre des outils de reporting RH.
- › Garantir la qualité et la conformité des prestations et de nos process internes au référentiel Qualiopi (certification qualité des organismes de formations).

Vous vous appuyez sur un(e) Assistant(e) RH pour les missions recrutements, on-boarding, formations et AGP.

Vos facteurs de réussite

Vous avez envie de contribuer à une mission d'intérêt général au sein d'une équipe engagée au service d'une égalité des chances, valeur cardinale du Cnam. Pour cela :

- › Vous justifiez d'un niveau d'études Master ou équivalent en RH ou droit social.
- › Vous disposez d'une solide expérience (minimum 10 ans) sur des fonctions similaires au sein d'organisations multisites dans le secteur du service.
- › Vous faites preuve de leadership, bienveillance, êtes doté(e) d'une réelle aisance relationnelle et avez le sens du collectif.
- › Fortement centré(e) sur l'humain, vous êtes une personne de dialogue.
- › Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques et informatiques (Word, Excel, Outlook, Teams, SIRH...), rigoureux(se) et organisé(e) dans la conduite de votre travail.



Les avantages proposés

Vous pourrez bénéficier :

- > De la mutuelle d'entreprise (prise en charge à 50%)
- > Des titres-restaurant d'une valeur de 8 € (prise en charge à 50%)
- > De la prise en charge des titres de transport (prise en charge à 50%)
- > D'une journée de télétravail hebdomadaire après 6 mois d'ancienneté
- > De l'accès gratuit aux formations en hors temps de travail du Cnam Nouvelle-Aquitaine

Rémunération à partir de 41 175 K€ bruts annuels (à ajuster selon profil et expérience).

Statut cadre (convention de forfait annuel : 216 jours travaillés journée de solidarité incluse).

Mieux nous connaître

Le Conservatoire national des arts et métiers – Cnam – est un grand établissement d'enseignement supérieur public dédié à la formation tout au long de la vie des adultes. Il est présent dans chaque région. En Nouvelle-Aquitaine, il accueille 3500 élèves, dans 13 établissements. Ses activités recouvrent 4 segments : la promotion sociale des actifs, l'alternance des jeunes, les formations courtes sur-mesure pour les entreprises et la validation des acquis de l'expérience.

En rejoignant le Cnam Nouvelle-Aquitaine, vous intégrez une entreprise de 80 collaborateurs permanents et 600 intervenants vacataires, engagés à construire la formation de demain.

Vous avez envie de vous investir dans cet environnement ? Alors n'attendez plus ! Nous serions heureux d'en savoir davantage sur vous et votre parcours.

Envoyez votre candidature à naq_recrutement@lecnam.net.

