



OFFRE D'EMPLOI GESTIONNAIRE DU PERSONNEL/ASSISTANT·E DES RESSOURCES HUMAINES

Présentation de HUGUETTE – Un Groupement d'Employeurs dans le Trièves

HUGUETTE est un **Groupement d'Employeurs multisectoriel** situé dans le Trièves, territoire de moyenne montagne du Sud Isère. Il réunit **22 employeurs** des secteurs de **la restauration, de l'agriculture, de l'artisanat et du commerce** : 3 restaurants, 4 maraîchers, 2 paysans-boulangers, 2 charpentiers, 4 vignerons, 1 pressoir à jus, 1 agroforestier, 1 héliculteur, 1 pizzaiolo, 1 magasin de producteurs, 1 éditeur/centre écologique, 1 librairie. Il a embauché en 2023, **50 salarié-es pour 18 ETP**.

L'activité de HUGUETTE est la mise à disposition et le partage de salarié-es auprès des structures membres du Groupements. Nous répondons ainsi aux besoins de recrutement, créons de l'emploi local, favorisons une dynamique d'entraide entre entreprises du territoire.

Pour les salarié-es, le Groupement leur permet de s'inscrire dans un emploi durable, à temps de travail choisi, avec une possibilité de diversité d'activités professionnelles dans des métiers utiles pour le territoire.

La mutualisation des emplois et des ressources qui y sont liées nous permettent de porter une politique sociale et des projets de formation que nous souhaitons ambitieuse.

HUGUETTE est un projet social, d'emploi, de territoire, à idéal élevé.

HUGUETTE est un Groupement d'Employeurs sous forme associative (association loi 1901).

Plus d'informations sur HUGUETTE sur <https://ge-huguette.org>

et sur les Groupements d'Employeurs sur <https://travail-emploi.gouv.fr/emploi-et-insertion/tpe-pme/groupement-employeurs>

Le poste de gestionnaire du personnel/assistant·e des Ressources Humaines

3 ans après sa création et dans un contexte de développement et consolidation du Groupement d'Employeurs, HUGUETTE recherche un·e **gestionnaire du personnel/assistant·e des ressources humaines, à plein temps (possibilité de 80%), CDD de 18 mois pouvant évoluer en un CDI**.

Au sein d'une **équipe de 3 personnes**, ses missions seront :

Assurer la gestion du personnel du Groupement d'Employeurs :

- gestion des contrats de travail, avenants, documents de fin de contrats,
- contrats de mise à disposition auprès des membres du Groupement d'Employeurs.
- gestion de la paie (actuellement via le chèque emploi associatif), versement des salaires.
- suivi salarié-es : suivi du temps de travail dans le cadre de la modulation du temps de travail, partage des salarié-es entre plusieurs entreprises, gestion des absences, arrêts maladies, congés.

Le partage des salarié-es entre plusieurs structures et la superposition de la convention collective d'HUGUETTE (Hôtels, Cafés, Restauration) avec celles des entreprises membres (9 conventions collectives différentes à ce jour) sont au cœur de la gestion RH du Groupement. La très grande majorité des contrats de travail sont avec une modulation du temps de travail.

Spécificités du contrat

- Temps de travail à définir ensemble : de 28h à 35 h hebdomadaire (de 80 %, à un temps plein), avec une modulation du temps de travail sur l'année.
- CDD de 18 mois, pouvant évoluer en un CDI.
- Salaire brut mensuel 2076 € pour un plein temps, mutuelle d'entreprise, avantages de la politique sociale du GE (notamment le marché des salarié-es).
- Lieu de travail Clelles (38 930).
- **Poste à pourvoir au plus tôt.**

Profil recherché

- Une expérience de gestion du personnel et de la paie est souhaitable ou à défaut avoir suivi une formation d'administration du personnel.
- Une appétence pour développer des compétences RH serait appréciée.
- Un goût pour l'associatif ou l'ESS est recherché. Ce poste conviendrait à une personne qui souhaite travailler sur un projet qui fait sens, un projet humain, de territoire.

Plus de renseignements au 06 62 01 69 88.

Envoyez CV et lettre de motivation à recrutement@ge-huguette.org