

GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES H/F

Le Groupe SEAFRIGO est expert dans le domaine de la logistique alimentaire (commission de transport maritime, fret périssable aérien, entreposage, transport routier, traction portuaire). **Présent en France et à l'international**, SEAFRIGO a **des infrastructures détenues en propre dans 19 pays** ainsi qu'un réseau de partenaires à dimension mondiale. **Entreprise en forte croissance et composée de plus de 1 200 collaborateurs**, SEAFRIGO est aujourd'hui reconnue pour sa flexibilité, son dynamisme et sa proximité.

Dans le cadre de son développement et du renforcement de l'équipe RH, SEAFRIGO recrute dès à présent **un(e) Gestionnaire des Ressources Humaines H/F**, pour son siège basé sur Le Havre.

Vos principales missions seront :

- **Paie et Administration du personnel :**
 - Effectuer la gestion du personnel (entrées/sorties),
 - Recenser et préparer les éléments de paie,
 - Établir les bulletins de paie et les déclarations sociales (DSN),
 - Réaliser les formalités liées à l'embauche des nouveaux collaborateurs et aux fins de contrats,
 - Contrôler la bonne application des règles sociales (législation sur la durée du travail, l'octroi de prime, les congés payés, la rémunération etc.),
 - Construire des tableaux de bord sociaux et suivre l'évolution de la masse salariale,
 - Rédiger des courriers divers et réaliser différentes tâches administratives.

- **Recrutement et formation :**
 - Rédiger les annonces sur les différents jobboards,
 - Identifier et trier les candidatures reçues pour les postes à pourvoir en intérim / CDD / CDI,
 - Assurer les pré-entretiens téléphoniques, les prises de rendez-vous et la tenue des entretiens physiques,

- Interagir avec les sociétés d'intérim partenaires dans la recherche de profils et les pointages intérimaires,
- Participer à la construction et au suivi du plan de formation,
- Rechercher et sélectionner des organismes de formation pour mise en place des dossiers de formation,
- Mettre en place les sessions de formation, assurer le montage des dossiers (convention, convocation),
- Créer les demandes de prises en charge auprès de notre OPCA et assurer le remboursement des dossiers en lien avec le service comptabilité

Profil recherché :

Issu(e) **d'une formation BAC+3 à 5** avec une spécialisation RH, vous disposez d'une **première expérience en tant que Gestionnaire RH**.

Vous avez **des connaissances en paie**, une bonne maîtrise du Pack Office et dans l'idéal, vous avez déjà utilisé le logiciel ISAPAYE.

Vous êtes reconnu(e) pour votre **dynamisme, votre aisance professionnelle, votre capacité d'écoute et d'analyse et votre sens de l'organisation**. De plus, vous appréciez le travail en équipe et êtes force de propositions.

Informations complémentaires :

- Poste à pourvoir dans le cadre d'un CDI
- Prise de poste immédiate
- Astreintes possibles
- Rémunération : selon profil
- Avantages : Titres restaurant / Conciergerie d'entreprise