



GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES ET PAIE (H/F)

POSTE BLC N°031/2025

ACTIVITE : Ressources Humaines **SITE** : Hors Base **QUALIFICATION** : Technicien Sup – Agent de Maîtrise **FILIERE** : 900 Services Support **NATURE DU CONTRAT** : Contrat à Durée Indéterminée
MOTIF DE RECRUTEMENT : Remplacement

DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

CONTEXTE : Chez **Cegelec Space**, entreprise de **VINCI Energies**, nous proposons nos expertises dans les systèmes fluides, mécaniques et courants faibles. Au cours des années, notre savoir-faire n'a cessé d'évoluer dans les domaines de l'avitaillement des lanceurs, de l'intégration des satellites, la maintenance et l'entretien des installations de lancement au sol. Notre société d'une centaine de collaborateurs intervient sur le Centre Spatial Guyanais à Kourou. La clé de notre succès dans cet environnement exigeant réside à la fois dans la très grande qualité du travail effectué par nos collaborateurs, et dans le respect sans exception des conditions de sécurité du personnel et de la réglementation en vigueur. Nous recherchons pour notre site basé au Centre Spatial Guyanais à Kourou (Guyane Française) Un (e) :

Un(e) Gestionnaire Ressources Humaines et Paie F/H

MISSIONS GENERALES : En tant que Gestionnaire des RH et de la Paie vous aurez la charge de l'accompagnement des managers dans leurs missions RH et de la gestion du processus de paie. ? **Vos principales missions seront les suivantes : Recrutement/intégration**

- Identifier et définir les besoins,
- Rédiger les annonces et les diffuser,
- Tri et sélection des CVs, préqualification téléphonique, entretiens, et réponse aux candidats,
- Suivre les parcours d'intégration.

Administration du personnel

- Rédiger les contrats de travail/avenants et documents administratifs liées à l'embauche et aux départs,
- Assurer la mise à jour des dossiers du personnel,
- Assurer le suivi des périodes d'essai et déclarations d'embauche,
- Communiquer les événements de vie du salarié aux différents services.

Formation

- Participer à l'élaboration du budget formation,
- Rechercher et planifier les formations,
- Assurer la gestion administrative des formations et le suivi des coûts,
- Veiller à la bonne imputation sur affaires.

Juridique et social :

- Gérer les dossiers disciplinaires et de sorties (rupture conventionnelle, inaptitude...)
- Participer au suivi des dossiers contentieux,
- S'assurer du respect de la réglementation et des procédures groupes,
- Accompagner les managers.

Dialogue social et vie du groupe :

- Assister la direction dans l'animation du dialogue social (préparer et participer aux réunions CSE,
- Proposer et rédiger des projets d'accords,
- Gérer les élections du personnel et la mise à jour de la BDESE,
- Préparer les négociations annuelles obligatoires (NAO),
- Assurer le reporting mensuel, trimestriel et annuel,
- Participer à des projets RH transverses (communication interne, engagements RSE, etc.)

Paie

- Collecter et vérifier les données nécessaires à la paie (pointages, absences, justificatifs, etc.)
- Préparation et traitement de la paie,
- Préparer et transmettre les déclarations sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles,
- Suivi des compteurs et absences.

Vous serez acteur(trice) à l'amélioration continue de nos processus interne. FORMATION :

- De formation BAC +3 à BAC +5 en ressources humaines, droit social ou équivalent, vous avez une expérience significative en gestion des ressources humaines et de la paie dans une fonction similaire.

CONNAISSANCES PARTICULIERES et APTITUDES REQUISES :

- ? Autonome, vous disposez de bonnes qualités relationnelles, d'une forte capacité d'adaptation et d'un bon esprit de synthèse.
- ? Votre réactivité, vos qualités relationnelles, votre flexibilité, votre rigueur et votre sens de l'organisation seront des atouts nécessaires pour réussir à ce poste.
- ? Vous avez une bonne maîtrise du pack Office (La connaissance de SAP serait un plus).

Vous souhaitez intégrer une entreprise à "taille humaine tout en bénéficiant de la stabilité d'un grand groupe? Pourquoi nous rejoindre ? Ce qui vous attend en venant chez nous : ?Un accompagnement dans l'entreprise et au sein du groupe VINCI pour votre intégration, mais aussi tout au long de votre carrière à travers des parcours de formation dédiés à votre activité ! ? Une entreprise à taille humaine permettant des circuits courts de décisions ! ? Un positionnement de nos entreprises très local favorisant la proximité ! **DATE D'ENTREE EN FONCTION : 01/04/2025**