

L'Institut du Cerveau (ICM) recrute

Un(e) Chargé(e) Ressources Humaines (H/F)

Poste à pourvoir dès que possible
CDI

A Paris 13^{ème}

L'Institut du Cerveau et de la Moelle épinière est une Fondation reconnue d'utilité publique dont l'objet est la recherche fondamentale et clinique sur le système nerveux. Sur un même lieu, 700 chercheurs et scientifiques couvrent l'ensemble des disciplines de la neurologie, dans le but d'accélérer les découvertes sur le fonctionnement du cerveau, et les développements de traitements sur les maladies comme : Alzheimer, Parkinson, Sclérose en plaques, épilepsie, dépression, paraplégies, tétraplégies, etc.

POSTE

L'ICM en constante évolution voit ses activités de recherche se développer et attire les meilleurs talents en France et à l'International.

La Direction des Ressources Humaines, composée d'une équipe de 9 personnes, accompagne les 700 personnels de l'Institut dans un environnement mixte (secteur public-secteur privé).

Dans le cadre d'un CDI, votre mission consistera à gérer un portefeuille d'équipe en toute autonomie sur l'ensemble des missions RH/Administration du personnel.

Vous accompagnerez et apporterez votre expertise technique auprès des collaborateurs/trices de l'ICM depuis leur intégration et dans leur quotidien jusqu'à leur fin de contrat au sein de l'Institut.

A ce titre, vos activités principales seront les suivantes :

- Gestion du recrutement des personnels scientifiques de votre pôle
- Organisation et suivi du parcours d'intégration interne des nouveaux arrivants
- Création des profils des nouveaux collaborateurs sur le SIRH et mise à jour des données administratives et contractuelles
- Rédaction des documents contractuels à destination des collaborateurs/trices (promesse d'embauche, contrats, avenants, courriers RH, attestations etc.)
- Suivi des échéances RH (fin de période d'essai, fin de CDD etc.)
- Gestion de l'intégration administrative : gestion des dossiers mutuelle, prévoyance, médecine du travail, dossiers hygiène et sécurité etc.
- Conseil RH et participation aux actions communications auprès des collaborateurs/trices et managers
- Production de tableaux de bord RH & reporting auprès des différentes directions & CSE (effectifs, Turn-over, ...)
- Participation à la rédaction de la BDES
- Mise à jour et optimisation des procédures

PROFIL

- *Vous justifiez d'une expérience de 3 à 5 ans minimum en Administration du personnel et avez acquis de solides connaissances sociales*
- *De formation initiale Bac+3 minimum à Bac+5 en Gestion des ressources humaines, paies ou juridique*
- *Vous avez une bonne maîtrise du pack office et notamment Excel*
- *A l'aise avec les chiffres et les outils informatiques, vous êtes force de proposition, analytique & collaboratif*
- *Doté(e) d'un bon sens relationnel, vous faites preuve d'autonomie, de rigueur et appréciez la relation de service*
- *Maîtrise de l'Anglais*

CV à envoyer à : recrutement@icm-institute.org en indiquant Poste « Chargé(e) Ressources Humaines (h/f) »