

<b>Poste :</b>	<b>RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES F-H</b>
<b>Ref code :</b>	OLM207
<b>Date de l'offre :</b>	23 juillet 2021
<b>Localisation :</b>	Bréhan 56580, FRANCE
<b>Durée :</b>	Contrat à durée déterminée dans le cadre d'un remplacement de congé maternité - 6 mois
<b>OLMIX :</b>	<p><b>Olmix Group : Le partenaire privilégié des agriculteurs pour la transition agro-écologique</b></p> <p>Le Groupe développe un écosystème international de partenaires - agriculteurs, intégrateurs et distributeurs - pour cultiver des plantes et pour élever des animaux dans un projet de transition agro-écologique. Nous apportons des solutions naturelles aux agriculteurs pour améliorer la santé et la nutrition des plantes et aux éleveurs pour améliorer la santé et le bien-être des animaux.</p> <p>Les algues sont une matière première essentielle à partir de laquelle, à travers différentes étapes d'innovations et associées aux argiles et aux oligo-éléments, Olmix développe des solutions concrètes pour la transition agricole mondiale vers de meilleures pratiques basées sur des produits reconnus pour leur efficacité, démontrée scientifiquement. Elles permettent de produire avec un impact plus respectueux et positif sur l'environnement, en utilisant moins de produits chimiques de synthèse tout en ayant la capacité de nourrir la population mondiale et d'assurer des conditions de vie décentes aux agriculteurs ou aux éleveurs. À travers notre gamme de produits innovants, tant sous la forme de produits finis que d'ingrédients, et avec la collaboration de distributeurs et d'intégrateurs, nous démontrons qu'il est possible de concilier performances économiques et environnementales en agriculture.</p> <p>Fondée en 1995, Olmix emploie 671 collaborateurs et réalise un chiffre d'affaires de 110M€ en 2020. La structure commerciale d'Olmix s'appuie sur 36 filiales et 14 sites de production couvrant, avec les activités d'exportation, plus de 100 pays sur les cinq continents.</p>
<b>Description du poste :</b>	<p>Au sein du service <b>Ressources Humaines</b> et sous la responsabilité directe du Directeur RH, sur un périmètre défini (Services : Production, R&amp;D, Supply chain, Affaires règlementaires, QHSE, ...), vous serez principalement en charge de missions généralistes telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervision et réalisation en binôme de l'administration de la paie et de la gestion du personnel (de l'embauche à la sortie du salarié)</li> <li>- Pilotage et coordination des activités de notre apprentie RH</li> <li>- Reportings RH : assurer un reporting RH régulier vers la DRH. Alimenter la BDES, participer à la réalisation des indicateurs RH...</li> <li>- Recrutement : gestion des annonces, pré-sélection des candidatures, gestion de la CVthèque, entretiens de recrutement en support des managers</li> <li>- Gestion juridique et sociale : garantir l'application des règles sociales individuelles et collectives, gérer les aspects disciplinaires et les fins de contrat (entretiens disciplinaires, préalable à licenciement, ruptures conventionnelles, fin de période d'essai...),</li> <li>- Relations sociales : gestion administrative des envois relatifs au CSE en soutien à la DRH, aide à la préparation des différents supports pour les réunions, participation à la rédaction des accords.</li> <li>- Projet RH : participer aux actions de développement RH, contribuer à la création de méthodes et d'outils RH, à l'optimisation des processus et à la dématérialisation des dossiers administratifs, en lien avec la direction des ressources humaines</li> <li>- Marketing RH : contribuer à diffuser la communication RH et participer au développement de la marque employeur</li> </ul>
<b>Qualifications requises :</b>	<p>Vous parlez anglais et bénéficiez d'une <b>première expérience similaire</b> au sein d'un environnement industriel.</p> <p>Curieux/se et autonome, vous êtes doté(e) d'une forte capacité d'adaptation et d'un réel sens du service. Le travail en équipe vous anime. Vous êtes rigoureux/se et organisé(e).</p> <p>Vous possédez ces qualités ? N'hésitez plus et envoyez-nous votre candidature !</p>
<b>Comment postuler:</b>	<p>Merci d'envoyer votre candidature complète (CV, lettre de motivation) par e-mail en indiquant le ref code à : Sophie MATHOUX (<a href="mailto:smathoux@olmix.com">smathoux@olmix.com</a>) et Amélie MORIO (<a href="mailto:amorio@olmix.com">amorio@olmix.com</a>)</p>