

## **L'HAD (Hospitalisation à Domicile) de « Aven à Etel » recrute pour son siège à Lorient (56) un(e) DRH.**

Situé au cœur de la ville, à 5 minutes de la gare (Lorient-Paris 3h), dans un environnement agréable, au sein d'une agglomération dynamique, en bord de mer.

Association privée à but non lucratif, à taille humaine,

Au cœur de l'activité sanitaire de l'établissement composé d'une équipe pluridisciplinaire de 140 salariés sur 3 sites, vous deviendrez l'interlocuteur (trice) privilégié (e) de la Direction Générale, des responsables de service et des salariés sur tout ce qui a trait à la politique de développement des Ressources Humaines, aux affaires sociales, à la rémunération et aux avantages sociaux.

Membre du Comité de Direction, vous assurerez l'interface permanente avec la Direction générale. Au-delà de la coordination des Ressources Humaines et de la gestion des carrières et de la paie, (gestion intégrée 140 paies), vous contribuez à la mise en place d'une politique dynamique des ressources humaines :

- Accompagnement adapté des salariés tout au long de leur carrière
- Développement de la qualité de vie au travail
- Développer une culture de la formation afin que chacun devienne acteur de son parcours professionnel
- Remplacement ponctuel du DG en collaboration avec la DAF

### **DESCRIPTIF DU POSTE :**

Au sein du comité de direction, vous aurez pour missions principales :

- Participer aux projets structurels et organisationnels de l'établissement
- Définir et piloter la stratégie RH globale de l'établissement (recrutement, formation, développement des compétences, rémunération et avantages sociaux).
- Définir la politique de rémunération et assurer l'équité interne, contrôler la cohérence de la politique salariale et budgétaire en lien avec la DAF
- Optimiser les process RH et déployer un SIRH performant avec la direction générale, avec des indicateurs clés de suivi RH
- Superviser la politique RSE et la prévention des risques professionnels.
- Contribuer à l'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins

### **MISSIONS :**

#### ***MANAGEMENT ET COORDINATION RH***

- Participer aux choix stratégiques de l'établissement pour y intégrer la dimension « ressources humaines » et en déterminer les projets phares en fonction de la stratégie
- Mener avec la direction générale les projets RH sur les organisations, l'aménagement du temps de travail, l'organigramme, etc, ...
- Mettre en œuvre les adaptations nécessaires : règles et notes de service
- Gérer les dossiers relatifs à l'entretien professionnel annuel.
- Assurer le processus de recrutement, de la formation professionnelle et de la mobilité interne.

- Gérer les dossiers sensibles ou stratégiques : accords d'entreprise, procédures disciplinaires,

### ***PILOTAGE DU DIALOGUE SOCIAL***

- Avoir un rôle de conseil et d'expertise auprès de la Direction Générale, des responsables de service et des salariés, en matière de réglementation RH.
- Accompagner les responsables dans la gestion de leurs équipes, le développement des compétences et la transformation des organisations
- Gérer les relations sociales avec les instances représentatives du personnel (CSE), négocier les accords collectifs et veiller au respect de la législation en collaboration avec la direction générale
- Animer le dialogue social avec les représentants du personnel
- Participer aux travaux induits par les groupes de travail et/ou pilotage.
- Évaluer les politiques Rh réalisées et contribuer aux ajustements nécessaires.
- Assurer une veille juridique et mettre en place les nouvelles mesures réglementaires au fur et à mesure de leur évolution.
- Appliquer la convention collective et/ou le droit du travail
- Effectuer une veille réglementaire sur les obligations légales
- Assurer le management de l'équipe RH en collaboration avec l'assistante de direction

### ***RESPONSABLE DE LA PAIE***

- Superviser la paie et les avancées de carrières, les données sociales (DSN, déclarations annuelles, enquêtes, requêtes, tableaux de bord, etc.).
- Suivre les effectifs mensuellement en lien avec l'assistante paie RH
- Superviser et contrôler les dossiers de promotion sociale.
- Suivre les procédures d'absentéisme médical et mettre en place une politique de prévention.
- Élaborer les budgets sociaux, suivre, contrôler la masse salariale et proposer des indicateurs associés permettant de suivre l'activité en collaboration avec le DAF
- Piloter des études et/ou des audits (sociaux, fiscaux) et analyser les données recueillies
- Assurer et suivre la comptabilité sociale
- Etablir le bilan social de l'établissement

## ***COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES***

### **Savoirs (connaissances)**

Organisation et fonctionnement d'un établissement de santé  
 Culture du management et de la gestion des carrières  
 Gestion des relations sociales  
 Obligations légales liées à la gestion du personnel  
 Prévention des risques psychosociaux  
 Culture économique et financière

### **Savoir-faire (compétences)**

Conduire une politique de ressources humaines  
 Participer au pilotage du management médical

Concevoir des procédures de gestion RH  
Piloter la gestion de la formation continue  
Maîtrise des outils SIRH (logiciel de gestion de temps, logiciels de paie)  
Maîtrise de la gestion de la paie  
Capacité à organiser et structurer les instances du personnel  
Capacité à rédiger des comptes rendus et tenir à jour des tableaux de bord

### **Savoir-être (qualités)**

Devoir de réserve, de discrétion professionnelle et de confidentialité  
Capacité à manager et animer et fédérer des équipes  
Aisance relationnelle et facilité à communiquer par oral et par écrit  
Ecoute, compréhension, disponibilité  
Autonomie, esprit d'initiative  
Rigueur, ordre, méthode d'organisation et gestion des priorités  
Goût pour les chiffres (statistiques, paies)

### **Type d'emploi**

CDI Temps plein – statut cadre – forfait jours -  
Rémunération : selon Convention collective CCN51  
Forfait astreinte administrative  
Prime d'intéressement, participation employeur mutuelle Santé et Prévoyance, chèques déjeuner, télétravail ponctuel

### **Profil recherché**

Vous êtes diplômé(e) d'un Master en Ressources Humaines, Droit Social avec une spécialisation RH, ou d'un diplôme de niveau Bac + 3 en Ressources Humaines et vous justifiez de 10 ans minimum d'expérience en tant que DRH ou Responsable RH, ou cabinet juridique idéalement avec une expérience dans le domaine de la santé.  
Une formation complémentaire en comptabilité sociale serait un plus.

Vous maîtrisez le droit du travail, les relations sociales et les projets de transformation RH.

Agile et facilité d'adaptation, vous avez la capacité de fédérer, de structurer et de conduire des projets stratégiques dans un environnement en pleine évolution.

Merci d'adresser votre CV + LM à Mr Bonaventur Olivier Directeur Général :  
[o.bonaventur@had-lorient.fr](mailto:o.bonaventur@had-lorient.fr)

Date limite de réception des candidatures : 01/10/2025

Poste à pourvoir 1<sup>er</sup> trimestre 2026