



**Vous souhaitez contribuer à une politique RH engagée et porteuse de sens, au service de la santé au travail ?**

**Vous aimez piloter des projets RH, accompagner les équipes, structurer les processus et développer la marque employeur ?**

**Vous êtes à l'aise avec les fonctions stratégiques comme avec les missions opérationnelles du quotidien ?**

**Devenez notre :**

## ADJOINT.E DES RESSOURCES HUMAINES (H/F)

### A Propos...

Vous intégrerez la Direction des Ressources Humaines et des Systèmes d'Information pour contribuer activement à la mise en œuvre de la stratégie RH.

Vous supervisez le Pôle Développement RH et la Marque Employeur, pilotez des projets transverses (digitalisation, qualité de vie au travail, RSE...) et veillez à la qualité des processus RH et à leur conformité réglementaire.

Votre rôle est à la fois stratégique, opérationnel et managérial. Il s'inscrit dans une logique d'amélioration continue, d'innovation RH et d'accompagnement des responsables dans leurs missions RH.

### Quelles sont vos missions ?

Vos principales missions sont :

#### Participation à la stratégie RH

- Contribuer à l'élaboration des orientations stratégiques RH.
- Mettre en œuvre des actions alignées sur les objectifs de l'organisation.
- Piloter des projets RH à fort enjeu (digitalisation, QVCT, RSE etc.).
- Réaliser une veille réglementaire et sectorielle.

#### Pilotage du Pôle Développement RH

- Superviser la gestion des recrutements, du développement des compétences et des mobilités.
- Mettre en œuvre les entretiens professionnels et suivre les plans d'actions.



- Élaborer les tableaux de bord RH.
- Participer à la préparation budgétaire RH.

### Administration RH et conformité

- Suivre les obligations légales et conventionnelles.
- Superviser l'application des accords collectifs.
- Piloter l'élaboration du bilan social et l'analyse des données RH.

### Développement de la Marque Employeur

- Superviser la communication RH interne (intranet, newsletter, événements etc.).
- Développer l'attractivité RH de l'organisation

### Et vous ?

- Vous êtes reconnu pour votre esprit d'équipe, votre capacité d'écoute, d'adaptation et votre dynamisme.
- Vous êtes à l'aise dans la relation, dans le conseil et vous savez mobiliser vos interlocuteurs.
- Vous avez de solides capacités d'analyse, vous êtes rigoureux et attentif à la confidentialité.
- Vous maîtrisez le droit du travail, les outils RH et les processus de développement RH.
- Vous justifiez d'une expérience confirmée en RH, en conduite de projets et en management d'équipe.
- Vous êtes titulaire d'une formation Bac +5 (Master RH, droit social, IEP, école spécialisée...).

### Modalités

- CDI à temps plein à pourvoir dès que possible
- Poste à pourvoir à Rennes
- Des déplacements réguliers sont à prévoir sur l'ensemble de nos sites (Rennes, Fougères, Vitré, St-Malo)

### Processus de recrutement

**Candidatures** à envoyer par mail à l'adresse suivante : [recrutement@pst35.fr](mailto:recrutement@pst35.fr) au plus tard le 30 mai 2025.

### Rejoignez-nous !

*Prévention santé travail 35* est un Service de Prévention et de Santé au Travail Interentreprises (SPSTI) organisé par et pour les employeurs et salariés des bassins d'emploi de Rennes, Saint-Malo, Fougères-Vitré. Agréée par l'Etat, notre association assure le suivi de santé de plus de 265 000 salariés répartis dans 20 500 entreprises.



## Nos missions :

- Mener des actions de prévention en entreprise
- Assurer le suivi individuel de l'état de santé des salariés
- Conseiller les employeurs, les salariés et les représentants du personnel
- Prévenir la désinsertion professionnelle
- Participer au suivi et contribuer à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire

Ces missions s'inscrivent dans une stratégie globale de prévention.

70 équipes pluridisciplinaires (médecins du travail, préventeurs) partagent la même vocation : éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail.

**Pour postuler : [recrutement@pst35.fr](mailto:recrutement@pst35.fr)**