

## Alternance - Chargé(e) de projets RH

### Entreprise :

Notre société est un opérateur de services interbancaires. Elle gère le système de compensation des paiements de détail en France et en Belgique ainsi que le réseau d'autorisation des transactions par carte bancaire. Notre entreprise poursuit son développement à l'international en proposant des services innovants, sécurisés et conformes aux exigences réglementaires, avec pour ambition de devenir leader sur son marché en Europe.

### Poste :

Rattaché(e) au Responsable RH, le/la chargé(e) de projets RH participe à la transformation du service RH de l'entreprise en intervenant sur des projets dynamiques et innovants.

### Missions générales :

#### **SIRH**

- Participer aux ateliers permettant la détermination et l'analyse des besoins fonctionnels,
- Veiller à la qualité des paramétrages et données,
- Dérouter une méthodologie permettant d'identifier les écarts entre les besoins métiers et la solution,
- Prendre en charge les tests et le démarrage ,
- Créer une campagne de communication pour les collaborateurs afin de présenter l'outil et son utilisation,
- Animer des formations auprès des collaborateurs sur l'utilisation du nouvel outil

#### **IRP**

- Participer à l'organisation des élections du CSE prévues en octobre,
- Participer à la communication interne sur le CSE

#### **GPEC**

- Participer à la création d'une cartographie des compétences et aux ateliers de travail avec les opérationnels,
- Participer à la création du référentiel métiers,

#### **RELATIONS ECOLES**

- Participer à la stratégie CAMPUS et relations écoles de STET et à l'attractivité auprès des étudiants,
- Effectuer une veille sur les innovations RH et proposer de nouvelles initiatives

**Expérience professionnelle préalable :**

Première expérience sur un poste identique et opérationnel au sein d'une Direction des Ressources Humaines d'une entreprise à taille humaine.

**Formation :**

Bac +3/4 spécialisation en Gestion des Ressources Humaines ou école de commerce/ IEP

**Compétences Requises :**

- Bonnes connaissances en droit social, RH et contrôle de gestion social
- Bonne expression écrite
- Bonne connaissance des usages et procédures RH
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel et Powerpoint)

**Qualités requises :**

- Curieux
- Autonome, méthodique et rigoureux
- Réactif, ayant le sens de l'initiative
- Sens aigu de la confidentialité et discrétion
- Disponibilité et sens du service
- Qualités d'organisation
- Qualités relationnelles

**Contact :**

Ecrire à : [jobs@stet.eu](mailto:jobs@stet.eu)