

# Fiche de poste : **chargé ressources humaines**



## **Description du poste**

Le ou la chargé RH s'occupe principalement des mobilités au sein de la Junior Conseil (arrivées, départs), de la gestion administrative des membres. Il ou elle participe au contrôle de l'application des obligations légales et organise le dialogue social.

Ce poste demande une disponibilité d'environ 5 heures par semaine.

## **Missions**

- Faire évoluer les fiches de postes
- Gérer les candidatures
- Recruter les nouveaux membres
- Créer les fiches-membres et enregistrer les pièces nécessaires
- Anticiper les départs de membres
- Animer la formation générale en collaboration avec le Président et le Secrétaire Général
- Animer les formations spécialisées en collaboration avec les responsables de Pôle
- Anticiper et gérer les conflits au sein de la Junior
- Connaître parfaitement les règles de rémunération, les droits et les devoirs des membres en Junior-Entreprise
- Evaluer la performance des membres

## **Profil**

- Tu as un bon sens relationnel
- Tu sais gérer les conflits
- Tu es disponible 4 heures par semaine en moyenne

---

REJOIGNEZ LA JUNIOR CONSEIL DE L'IAE SAINT-ETIENNE  
MUTUALISONS NOS COMPÉTENCES

---

[contact@jc-iae-saint-etienne.fr](mailto:contact@jc-iae-saint-etienne.fr)