

Besançon, le 10 août 2026

L'association ADDSEA recherche pour le secteur Accueil Hébergement Logement

UN ASSISTANT DE DIRECTION DE SECTEUR - H/F GESTIONNAIRE RH DE PROXIMITE

Le secteur Accueil Hébergement Logement :

Le secteur AHL déploie des actions dans les domaines de l'accueil, de l'orientation (abri de nuit, hébergement de femmes victimes de violence), de l'hébergement social (Hébergement d'urgence, CHRS, CADA, LHSS), du logement accompagné (LTA, Résidence sociale), de l'accompagnement à l'intégration. Il accompagne des personnes en situation de précarité, des demandeurs d'asile et des réfugiés.

Le secteur s'appuie sur 3 directions adjointes et 200 salariés, intervenants dans 10 établissements.

Votre mission :

Dans le cadre d'un remplacement à durée déterminée, vous êtes support à la direction de secteur sur les missions RH de proximité.

Dans le cadre de vos missions, vous êtes en lien avec une apprentie RH, en interaction avec l'encadrement des établissements, les salariés et la Direction des Ressources Humaines de l'Association.

Vous prenez en charge les missions suivantes :

- Vous assurez les missions de gestion des ressources humaines de proximité :

Dans le domaine du recrutement et de l'intégration :

- o Lien avec les établissements pour la détermination des besoins et la publication des offres
- o Support au processus de recrutement et suivi des candidatures
- o Lien avec les candidats pour la finalisation des modalités d'embauche et la constitution, après contrôle rigoureux, du dossier d'embauche,
- o Réalisation des contrôles préalables à l'embauche,
- o Gestion du processus d'établissement et de signature du contrat de travail en lien avec la Direction des Ressources Humaines,
- o Gestion de la médecine du travail et des formalités liées à la complémentaire santé,
- o Contribution au bon accueil et à l'intégration des nouveaux salariés.

Dans le domaine du suivi des présences, du temps de travail :

- o Appui aux établissements sur la gestion des différentes modalités de gestion du temps de travail,
- o Suivi des absences,
- o Gestion des congés spéciaux,
- o Suivi des astreintes,
- o Réponse aux questions des encadrants et des salariés.

Dans le domaine du suivi de la vie du contrat et du suivi des éléments de rémunération :

- o Suivi des renouvellements de CDD, lien avec les agences d'intérim,
 - o Lien avec la DRH concernant tous les événements relatifs à la vie du contrat (avenant...),
 - o Chaque mois, recensement et fiabilisation des variables de paie avec les établissements pour transmission à la DRH.
- Vous êtes le premier interlocuteur de l'encadrement et des salariés dans le cadre de la gestion quotidienne du personnel et vous contribuez au bon fonctionnement des processus RH internes,

- Vous participez aux instances représentatives du personnel de proximité,
- Vous réalisez le reporting et contribuez à l'alimentation des indicateurs relatifs à votre périmètre ainsi qu'à la mise à jour de l'organigramme,
- Vous participez à l'élaboration et vous assurez la diffusion de tout document ou note de service portant sur l'organisation des secteurs,
- Vous contribuez avec vos homologues des autres secteurs et en interaction avec la DRH à l'amélioration permanente des outils et méthodes et à la mise en œuvre des évolutions du cadre juridique,
- Vous pouvez intervenir en équipe sur d'autres dimensions de la fonction ressources humaines : formation, DUERP, entretiens annuels, élections professionnels etc...

Le poste :

- Poste à pourvoir : septembre 2026
- CDD 4 mois temps complet – base horaire 36h / semaine
- 9 congés trimestriels et 6 JRTT par an
- Statut Technicien supérieur
- Rémunération selon Convention Collective 1966
- Implantation : Besancon zone Lafayette

Diplômes, expérience et compétences attendues : :

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau bac +2 en administration, gestion avec idéalement une spécialisation en gestion des ressources humaines
- Vous pouvez vous appuyer sur une expérience solide d'au moins 5 ans en matière de gestion administrative du personnel en en gestion des ressources humaines dans un environnement multi-activités
- Une expérience dans le domaine associatif, sanitaire ou social constituera un atout pour appréhender les fonctions
- Une capacité à organiser de manière optimale votre travail, le sens du détail, l'esprit critique, la pugnacité et le sens du compromis sont les aptitudes clés attendues pour occuper cette fonction
- Permis B impératif

Les candidatures (curriculum vitae actualisé + lettre de motivation) sont à envoyer à :

Mme la directrice du Secteur AHL : Severine.fulbat@addsea.fr

Candidatures internes : *Merci de transmettre votre dossier de candidature à la direction de l'établissement au sein duquel le poste est à pourvoir, ainsi qu'une copie à votre direction et à la direction des ressources humaines.*