

ADJOINT DIRECTION RESSOURCES HUMAINES (H/F)

La France change ! l'immobilier change ! Votre vie change !

Après avoir innové dans le monde de l'immobilier commercial (l'Atoll à Angers, à Waves à Metz, à The Village à Lyon, à Mon Grand Plaisir en Ile de France), **la Compagnie de Phalsbourg** innove dans le secteur de l'hospitality, de la rénovation de bâtiments historiques et de méga projets urbains (Iconic à Nice, Occitanie à Toulouse, Mille arbres à Paris, Ecotone à Antibes...)

La Compagnie de Phalsbourg change !

La Compagnie de Phalsbourg c'est 15 métiers exercés avec passion et un territoire de développement exceptionnel pour ceux qui ont le goût des challenges professionnels et qui aiment s'éclater dans leur travail.

Nous voulons construire des projets exceptionnels, beaux, écologiques, et responsables partout et nous ne nous arrêterons jamais d'innover et de nous investir au service de nos clients, en appliquant nos 5 valeurs : L'amour du client- l'excellence en permanence- l'esprit d'équipe- le dépassement et la Compliance.

C'est ça **la Compagnie de Phalsbourg** !

Alors, si vous cherchez un job pépère et sans grand challenge...gagnez du temps et ne répondez pas à cette annonce 😊.

En revanche, Si vous êtes passionné, si vous voulez vous réaliser dans votre travail, vous engager pour développer des immeubles exceptionnels et participer à construire la France de demain....**Cette annonce est faite pour vous!!**

En tant qu'Adjoint (e) de la Directrice des Ressources Humaines, vous serez le bras droit de cette dernière et à ses côtés, vous serez garant (e) de l'incarnation des 5 valeurs de **la Compagnie de Phalsbourg** et vous serez l'ambassadeur en interne mais aussi en externe de la société

Dans les faits vous devrez :

- Gérer parfaitement l'administratif du personnel : Suivi d'un point de vue administratif du parcours du collaborateur en entreprise de son arrivée à son départ.
- Vous superviserez la paie : vous établirez la paie pour la Compagnie de Phalsbourg et ses filiales en partenariat avec un cabinet externe.
- Recruter des talents et créer un véritable vivier : rédaction des annonces, lien avec les cabinets, sélection des profils et gestion des entretiens avec les Manager qui recrutent.
- Gérer les procédures disciplinaires si besoin, mais idéalement, ne jamais avoir à le faire parce que tout se passera bien 😊
- Des projets RH divers et variés nous en avons plein mais nous n'attendons plus que vous pour les déployer

- Plus globalement vous devrez contribuer à créer un cadre de travail stimulant et agréable pour nos collaborateurs, en assurant un suivi, une écoute et une disponibilité de tous les instants

Profil :

- Vous aimez le lien avec l'autre et le contact humain (le contraire rendrait la tâche particulièrement pénible)
- Vous aimez le travail bien fait et vous savez déceler cela chez l'autre
- Les 5 valeurs de l'entreprise n'ont pas de secrets pour vous
- Vous êtes organisé et structuré et avez tout un tas d'astuces pour gérer l'administratif de façon efficace
- Vous avez une expérience solide de généraliste RH.
- Vous êtes capable de transformer la pression en moteur
- Vous êtes sympathique mais vous êtes doté d'une autorité naturelle