



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ADM-OP-2026-45

Bénagues, le 29 mai 2026,

POSTE A POURVOIR :
DIRECTEUR / DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES (H/F)
Temps plein - CDI
Au plus tôt

Situation Conventiionnelle : Cadre Classe 1 N 1 – Selon convention Collective (annexe 6 de la CCN 66) et expérience exigée

Lieu d'exercice : ADAPEI de L'ARIEGE, Siège Social, 5 Route de Guilhot, 09100 Benagues

Contexte :

Le Directeur/rice des ressources humaines est placé sous l'autorité du directeur de l'association. Il/elle est en lien fonctionnel avec le directeur financier et des systèmes d'information et les directeurs et directrices de pôles.

Le Directeur/rice des Ressources Humaines élabore, met en œuvre et pilote la politique RH de l'association, en étroite collaboration avec le Directeur Général. Il/elle assure l'animation du dialogue social et accompagne le Directeur Général dans la préparation et la participation aux instances paritaires, tout en garantissant la conduite et la bonne exécution des négociations obligatoires. Il/elle veille également au strict respect et à la bonne application des dispositions légales et réglementaires en matière de droit du travail et de gestion des ressources humaines.

Missions :

Vous aurez pour principales missions en lien avec la Direction générale et les Directions des pôles :

Définir et coordonner la politique des ressources humaines

- Définir la stratégie des ressources humaines en lien avec le Directeur Général et en concertation avec le Comité de Direction, et mettre en œuvre la politique RH de l'association
- Proposer, formaliser et déployer les procédures, outils RH et tableaux de bord (recrutement, intégration, formation, entretiens professionnels, fiches de fonction et de poste, mobilité, prévention des risques professionnels, GPEC, etc.)
- Élaborer et mettre en œuvre le plan de développement des compétences, et en coordonner le déploiement
- Impulser et animer les projets RH via des réunions internes avec les cadres, COPIL qualité, référents RH des établissements et groupes de travail salariés
- Piloter la gestion des carrières (recrutement et intégration des directeurs et cadres, entretiens salariés, mobilité interne, reclassement, etc.)
- Participer aux réunions du Comité de Direction (CODIR)

Animer les relations sociales

- Animer le dialogue social en lien avec le Directeur Général
- Assister le Directeur Général et préparer les éléments nécessaires aux instances représentatives du personnel (CSE, CSSCT) ainsi qu'aux négociations avec les organisations syndicales (NAO, accords collectifs)
- Organiser les élections professionnelles

Piloter la gestion administrative du personnel

- Encadrer l'équipe Ressources Humaines du siège (dont un cadre), en charge de la gestion administrative du personnel, de la paie, des cotisations sociales, du recrutement et de la formation professionnelle

- Superviser la réalisation des procédures disciplinaires et des correspondances juridiques
- Garantir la production des indicateurs et tableaux de bord à destination des administrations, directions et cabinets externes

Garantir le respect de la législation sociale

- Conseiller, assister et informer la Direction Générale et les directions de pôle en matière de gestion des ressources humaines
- Constituer et suivre les dossiers contentieux en lien avec les cabinets d’avocats
- Garantir l’application du droit du travail et de la convention collective
- Assurer une veille juridique en droit social

Assurer la représentation et les relations avec les partenaires externes

- Représenter l’association auprès des administrations, juridictions et organismes sociaux (OPCO, retraite, prévoyance, complémentaire santé, prestataires informatiques, etc.)
- Être l’interlocuteur des commissaires aux comptes et des cabinets extérieurs (avocats, conseils en optimisation des cotisations sociales, etc.)
- Assurer la relation avec les organismes et partenaires dans le domaine des ressources humaines et des données sociales

Contribuer à la vie de l’établissement et de l’association

- Participer aux réunions de direction et aux instances institutionnelles
- Contribuer aux projets transversaux de l’association
- Participer et accompagner l’équipe dans la démarche d’amélioration continue de la qualité des services, notamment dans le cadre des évaluations internes et externes

Diplôme et Compétences requises :

Master 2 ou formation supérieure niveau 7 en ressources humaines ou en droit social, vous justifiez d’une **expérience d’environ 10 ans dans une fonction généraliste RH**, idéalement acquise dans le secteur social ou médico-social. Vous maîtrisez la gestion des relations sociales et avez déjà évolué dans un environnement multi-sites. Vous appréciez de mener à la fois des missions opérationnelles et stratégiques et de travailler en équipe. Vous êtes reconnu pour vos qualités d’écoute, d’analyse, de synthèse et votre esprit constructif. Votre personnalité solide et votre sens pédagogique vous sont utiles pour exposer et argumenter vos positions.

Les candidatures (Lettre de motivation + CV) sont à adresser à :

**Monsieur Albert SUQUIA
Directeur Général, ADAPEI de l’Ariège
5, Route de Guilhot - 09100 BENAGUES
AU PLUS TARD POUR LE 12/06/2026 à 17h00**