FICHE DE POSTE

Référent Ressources Humaines (OGEC)

Assurer conjointement avec le chef d'établissement, la gestion administrative et réglementaire du personnel salarié de l'établissement, et accompagner l'OGEC dans le respect du droit social, de la convention collective, du statut du chef d'établissement et des obligations légales.

Effectue ses missions **en collaboration étroite** avec :

- Chef d'établissement
- Président de l'OGEC
- Trésorier de l'OGEC

Travaille **en coordination** avec :

- Le service comptable/paie de l'établissement
- Le conseil d'administration de l'OGEC
- Les instances de l'Enseignement Catholique (UDOGEC)

MISSIONS PRINCIPALES, en collaboration étroite avec le chef d'établissement

Gestion administrative du personnel

- Suivi et archivage des contrats de travail (CDI, CDD, avenants).
- Gestion et transmission des entrées et sorties (embauches, démissions, fins de contrat, départs à la retraite, licenciements).
- Suivi des dossiers individuels des salariés (médecine du travail, entretiens professionnels, formations, mutuelle).
- Transmission des éléments de paie au prestataire externe.
- Gestion des absences et congés : maladie, maternité, accidents du travail, congés payés.
- Elaboration des plannings annuels.

Application du droit social, convention collective et statut du chef d'établissement

- Veille au respect de la Convention Collective de l'Enseignement Privé Non Lucratif (EPNL) et du statut du chef d'établissement.
- Assistance au chef d'établissement et président lors de procédures disciplinaires et contentieux (avertissements, licenciements).
- Préparation des éléments pour les contrôles sociaux (URSSAF, inspection du travail).

Conseil et accompagnement

- Accompagner le président et le chef d'établissement dans la gestion du personnel et des organisations de travail.
- Conseiller sur la classification des emplois, rémunérations et évolution de carrière.
- Soutien dans la recrutement et intégration des nouveaux collaborateurs.

Relations sociales

- Préparation des éléments pour les instances représentatives du personnel (CSE).
- Participation aux réunions sociales et à la communication avec les représentants du personnel.