



Rejoignez l'équipe d'un domaine de montagne unique au monde : SATA GROUP.

SATA Group est le 2ème exploitant de domaines de montagne en France. Opérateur isérois des mythiques stations de l'Alpe d'Huez, Les 2 Alpes et la Grave, SATA Group réinvente l'expérience de la montagne au sein d'un territoire aux multiples facettes qui vit au rythme des saisons, sous le label AEON (www.aeon-montagnes.com).

La station des 2 Alpes à une renommée internationale. Elle se situe entre les Alpes du Nord et les Alpes de Sud, dans le département de l'Isère.

Paradis du ski l'hiver (225 km de pistes balisées), le printemps et l'été offrent la possibilité de skier sur le glacier à près de 3600 mètres et de multiples activités outdoor (VTT descente, luge été, randonnée, trail, ...).

SATA 2 ALPES, Exploitant du Domaine Skiable des 2 Alpes recrute, dans le cadre d'un remplacement, pour le site des 2 Alpes un/une :

Chargé(e) des Ressources Humaines – CDI

Au sein d'un environnement rythmé par la saisonnalité (saisons hiver, printemps, été, toussaint), vous contribuez à la gestion et au développement des ressources humaines sur un périmètre de 300 équivalents temps plein. Les effectifs évoluent de 140 salariés permanents à plus de 450 collaborateurs en haute saison.

Rattaché(e) au DRH, vous rejoignez une équipe RH à taille humaine (2 Chargés de Paie et Administration RH), où collaboration et esprit d'entraide sont essentiels. Vous intervenez sur différents processus RH : recrutement, formation, gestion de carrière et administration du personnel.

Vos missions :

Formation / Plan de Développement des Compétences :

- ✓ Identification et recueil des besoins de formation avec les managers ;
- ✓ Déploiement du plan, planification et organisation des sessions de formation ;
- ✓ Gestion administrative des formations : mise à jour, relations avec organismes paritaires collecteurs, montage des dossiers de financement, suivi des budgets et engagement, bilan ;
- ✓ Gestion des autorisations, habilitations et des recyclages ;
- ✓ Reporting et évaluation du plan.

Recrutement et Intégration :

- ✓ Gestion de recrutements de salariés saisonniers/CDD (entre 35 et 70 salariés) : sourcing, préqualification, entretien, évaluation, sélection et reporting. Le recrutement est effectué en collaboration avec les Responsables de services.
- ✓ Gestion des demandes et recrutements des alternants : validation, suivi des contrats ;
- ✓ Gestion des demandes de stagiaires : validation, suivi des conventions ;
- ✓ Publication des annonces et suivi des candidatures, via l'outil ATS ;
- ✓ Onboarding des nouveaux collaborateurs : suivi selon les process, participation.

Suivi RH :

- ✓ Suivi des entretiens individuels et des entretiens professionnels ;
- ✓ Accompagnement des managers dans la gestion des carrières de leurs collaborateurs (entretien annuel, professionnel, bilan à 6 ans...).

Administration RH :

- ✓ Participation à la gestion administrative du personnel : entrées/sorties salariés, dossiers salariés, dossiers stagiaires, dossiers alternants, établissements de contrats ;
- ✓ Gestion administrative et opérationnelle du parc de logements mis à disposition des salariés : attribution des logements, rédaction des contrats de location, veille à la bonne gestion des biens en lien avec le service Entretien Général.

Communication RH

- ✓ Contribution à la communication interne en lien avec le service Communication ;
- ✓ Co-administration de l'intranet de l'entreprise et écrans salariés, publication d'articles et mise à jour des contenus RH ;
- ✓ Mise en place d'actions de communication interne RH pour informer et engager les salariés sur les thématiques liées aux ressources humaines.

Projets RH transverses :

- ✓ Contribution aux projets RH du site et du groupe : Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP), digitalisation RH, recrutement, nouvelles pratiques...

Votre profil :

Vous justifiez d'une expérience en gestion des ressources humaines sur un poste similaire.

Vous avez idéalement une formation en gestion des ressources humaines.

Vous possédez un socle de compétences en RH, couvrant notamment le recrutement, la gestion des compétences et la connaissance du cadre légal de la formation.

Doté(e) d'une bonne maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur...) et des logiciels RH spécifiques, vous êtes à l'aise avec les outils digitaux.

Reconnu(e) pour vos excellentes qualités relationnelles, vous savez faire preuve d'écoute, de confidentialité, et appréciez le travail en équipe. Vous possédez également une bonne capacité rédactionnelle et êtes à l'aise à l'oral.

Enfin, votre réactivité, votre adaptabilité ainsi que votre force de proposition et votre esprit d'initiative seront des atouts essentiels pour réussir dans ce poste.

Informations complémentaires :

- ✓ Contrat : CDI - Agent de Maîtrise Forfait Jours 216 jours
- ✓ Poste basé aux 2 Alpes
- ✓ Rémunération : selon accord d'entreprise, expérience et profil (package rémunération à partir de 34 K€) : mutuelle entreprise (salarié et ayant droits : enfant) avec participation employeur à 70%, Tickets Restaurant, prime de fin d'année, prime de vacances, épargne salariale (intéressement, participation, abondement), skipass, ...
- ✓ Possibilité de logement dans les premiers mois de contrat
- ✓ Poste à pourvoir au plus tôt, dans le cadre d'un départ fin avril 2025

Pour postuler, c'est ici, sur le site carrière SATA GROUP : <https://satagroup.softy.pro/offre/152953>