

***CPE Lyon, école d'ingénieurs,  
associée à l'Université Claude Bernard Lyon 1***

**RECRUTE: Chargé des Ressources Humaines F/H (CDI)**

Et si, votre place se trouvait au sein d'une équipe portée par des valeurs d'accompagnement et de formations de nos ingénieurs de demain ?

En effet, CPE Lyon (<https://www.cpe.fr/>) est une école d'ingénieurs qui forme des ingénieurs dans deux filières : la Chimie et le Génie des Procédés d'une part, les Sciences et les Technologies du Numérique d'autre part. Avec 6 diplômes d'ingénieurs proposés, CPE Lyon (<https://www.cpe.fr/>) est labellisée EESPIG et compte 1400 élèves, 140 personnes et plus de 400 intervenants par an.

Nous (<https://www.cpe.fr/>) avons pour mission d'accompagner nos élèves via nos formations pour les aider à devenir ingénieurs tout en leur inculquant nos valeurs de partage, d'engagement et d'ouverture. Ce qui fait notre force, c'est cette volonté de former nos élèves au-delà de la science. Grâce à nos partenariats avec des laboratoires de recherches, nous avons l'opportunité de nous développer, de mener des projets d'ampleurs et de créer une place pour nos étudiants.

C'est ainsi, avec toutes ces valeurs que nous portons, que nous recherchons notre futur **Chargé des Ressources Humaines F/H**.

Vous occupez un rôle clé au sein de notre Département des Ressources Humaines en tant que bras droit de notre direction des ressources humaines, vos responsabilités seront articulées autour de trois piliers :

- **Gestion administrative du personnel de l'entrée à la sortie du salarié, à l'exclusion du processus de payes, externalisé**

Vous réalisez les déclarations d'embauches, réalisez le suivi et la mise à jour des dossiers du personnel.

Vous collectez, saisissez et transmettez toutes les variables de payes au cabinet comptable puis vous effectuez la vérification.

Vous avez en charge le suivi des CP et des RTT via le logiciel LUCCA.

Vous déclarez et suivez les arrêts de travail ainsi que les remboursements.

Vous établissez les documents liés aux départs. Mais également les contrôles des états récapitulatifs mensuels en étant en interface avec le service comptabilité.

Vous participez à l'élaboration des déclarations parafiscales annuelles (OPCO, AGEFIPH) mais également à l'élaboration des dossiers liés aux obligations de l'entreprise (BDES, Rapport formation) ainsi que l'établissement du bilan social et des tableaux de bords.

Vous réalisez une veille juridique et sociale sur la thématique RH ainsi que le suivi administratif des obligations liées aux IRP, aide à l'organisation des élections des délégués du personnel.

Vous avez à cœur de suivre les entretiens annuels et professionnels ainsi que la mise à jour dans les tableaux de bords.

- **Recrutement**

Vous établissez le suivi des contrats de travail des intervenants non permanents et des CDD qui interviennent.

Vous êtes une aide sur la rédaction des fiches de poste et sur la gestion des candidatures et des réponses.

Vous suivez les intégrations durant les périodes d'essai pour vous assurer que cela se déroule bien.

- **Mutuelle – Prévoyance – Caisses diverses – Epargne Salariale**

Vous gérez les affiliations et les radiations auprès des organismes de mutuelle et de prévoyance.

Vous assurez le suivi administratif des dossiers auprès des interlocuteurs.

En contribuant à la préparation et au suivi des dossiers, vous êtes impliqué dans les performances de la filiale et participez également à la répartition des ressources.

**« Des sciences... et beaucoup plus que cela ! »**

Nous sommes faits pour avancer ensemble si :

Vous maîtrisez les outils bureautiques et notamment Excel.

Vous démontrez un fort intérêt pour la gestion de la paie et vous possédez des compétences solides dans ce domaine.

Vous êtes autonome mais vous aimez aussi travailler en binôme et être un support.

Vous êtes organisé.e et rigoureux.se et vous appréciez que votre environnement soit carré.  
La connaissance du logiciel Sylae et Timmi Absences est un plus.

**Ce que nous vous offrons :**

Chez CPE Lyon (<https://www.cpe.fr/>), nous avons à cœur de remercier nos collaborateurs et nous avons ainsi décidé de mettre différents avantages en place tels que :

- 8 semaines de congés payés / an.
- La génération de 10 RTT / an.
- Le télétravail peut être ponctuel.
- Une prévoyance prise en charge à 100%
- Des tickets restaurants de 8,50€ pris en charge à 60% par CPE Lyon.

Informations utiles :

Lieu : Villeurbanne

Horaires : 35H

Rémunération : à partir de 33K € brut / an

Adresser votre candidature (lettre motivation + CV + prétentions) à :

Domitille GOTTELAND,

Directrice des Ressources Humaines

43, bd du 11 novembre 1918, Bâtiment Hubert CURIEN

69616 Villeurbanne Cedex

[recrutement@cpe.fr](mailto:recrutement@cpe.fr)

**CPE Lyon est signataire de la Charte de la Diversité**