



Un attaché (H/F) pour sa Direction des Ressources Humaines (CDI)

Missions

- Prendre en charge et mener à bien en autonomie des dossiers RH à fort enjeux .
- Contribuer à la définition de la politique des ressources humaines de la Caisse notamment sur les problématiques relatives aux conditions d'emploi (évolution et adaptation des référentiels emploi/compétences, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, évolution des dispositifs conventionnels...).
- Assurer l'accompagnement et le support des managers sur toute question RH, droit social et disciplinaire.
- Proposer des dispositifs innovants ou d'optimisation des processus en place.
- Porter et donner du sens aux orientations stratégiques prises en matière de ressources humaines, tant auprès des encadrants que des équipes.

Profil

- De formation supérieure en ressources humaines ou école supérieure de commerce, vous justifiez d'une expérience professionnelle confirmée sur un poste similaire.
- Vous possédez un excellent relationnel, un réel esprit d'équipe et des facultés d'adaptation avérées
- Vos capacités d'écoute, de dialogue et votre bienveillance sont unanimement reconnues.
- Enfin, vos qualités d'analyse et de synthèse vous permettent de concevoir et/ou optimiser les dispositifs / processus RH.

Envoyez votre CV et lettre de motivation :

- par e-mail à l'adresse recrutement@cafat.nc
- au 5 rue Gallieni - BPL5 - 98849 Nouméa CEDEX

postulez en ligne
sur www.cafat.nc
Rubrique « Offres d'emploi »