

Directeur·trice rh et juridique (H/F)

31000 TOULOUSE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 



18/05/2026

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Actual Talent, est la division spécialisée d'Actual group, 5eme acteur du travail et de l'emploi en France à la vision résolument humaniste. Nous déployons avec nos clients les solutions d'acquisition et d'évaluation de Talents qui construisent aujourd'hui et demain, la performance de leur organisation.

Depuis plus de 20 ans, nos consultant·es spécialisé·es au sein de nos 13 bureaux en France accompagnent les entreprises dans la recherche de cadres, experts et profils qualifiés en intérim, CDI, CDD ou prestation de services

Le poste

Notre équipe spécialisée Actual Talent Toulouse, accompagne son client, PME reconnue dans le travail du bois et la fabrication de produits d'exception, dans le recrutement de son·sa futur·e **Directeur·trice RH et juridique (f/h)**, en CDI.

Localisation : Toulouse

Date de démarrage : À partir du mois de mai 2026.

Statut : Cadre, forfait jour.

Package de rémunération : 55-65K€ brut annuel fixe, selon profil + primes diverses

Ce poste est créé dans le cadre d'une réorganisation interne. Il répond à un double enjeu : d'une part, soutenir le développement juridique et RH de la société, en étroite collaboration avec la directrice administrative, la responsable paie et les dirigeants ; d'autre part, assurer le management de la responsable paie actuellement en poste.

A ce titre, vos missions principales ou responsabilités seront les suivantes :

- Accompagnement stratégique de la Direction générale sur les impacts RH et sociaux de la stratégie de groupe, et pilotage des projets RH prioritaires.
- Dialogue social et relations collectives : préparation et participation aux CSE, négociation avec les partenaires sociaux, suivi et pérennisation des accords d'entreprise (dont APLD-R).
- Conduite de projets transversaux de transformation sociale, visant l'amélioration des pratiques RH et de la communication interne.
- Conseil et accompagnement des managers et équipes sur les enjeux RH, le droit du travail, la gestion des situations individuelles sensibles et disciplinaires.
- Développement des talents et des parcours professionnels : intégration des nouveaux collaborateurs, développement des compétences, GPEC, mobilités, carrières et plan seniors.
- Pilotage de l'administration du personnel et coordination RH groupe, incluant l'animation des relais RH et le management de la responsable paie.
- Sécurisation juridique et veille réglementaire en droit social, en lien étroit avec la Direction administrative et la responsable paie.
- Pilotage des outils et indicateurs RH : tableaux de bord sociaux, BDESE, guides de bonnes pratiques et optimisation des données RH.
- Rôle de référent juridique corporate et commercial : droit des sociétés, contrats commerciaux, CGV, sous-traitance, marques, et accompagnement des projets de création ou de fusion en France et à l'international.

Le profil recherché

Vous disposez d'une excellente aisance relationnelle et d'un sens développé de l'écoute et de la communication, vous permettant d'interagir avec des interlocuteurs variés et de créer un climat de confiance. Vous maîtrisez les outils et méthodes de communication interne et savez accompagner la mise en œuvre de dispositifs de formation et de stratégies RH adaptées aux enjeux de l'entreprise.

Doté-e d'un véritable esprit d'entreprise, vous faites preuve d'initiative, de réactivité et de force de proposition. Votre capacité de prise de recul vous permet d'analyser les situations avec discernement et d'accompagner le changement dans un environnement organisationnel en constante évolution.

Vous possédez de bonnes compétences en relations sociales et en droit du travail (obligations légales, prévention des risques), ainsi qu'un bon sens de la négociation. Des connaissances juridiques en droit des sociétés et en droit des contrats sont attendues ; une expérience en droit étranger serait un plus.

Vous disposez d'une bonne culture économique et financière de l'entreprise et êtes à l'aise avec les problématiques d'organisation du travail et de conduite du changement. La maîtrise de l'anglais, à l'écrit comme à l'oral, est indispensable pour évoluer dans un contexte international.

Enfin, vous savez conjuguer discrétion, bienveillance et professionnalisme, et maîtrisez le Pack Office ainsi que les outils informatiques courants.

Vous vous reconnaissez dans l'esprit du poste ? Postulez dès maintenant !