

Chargé rh et administratif (F/H)

49220 LA JAILLE YVON [Accéder à l'annonce en ligne](#)

📁 CDI

📅 30/07/2026

🕒 Temps plein

♿ Ouvert aux personnes en situation de handicap

€ 2200 / Mois

🏢 L'entreprise

Notre client est une association ESS multi-activités (loisirs, tourisme, formation, enfance-jeunesse) employant une vingtaine de permanents et 35 saisonniers, accueillant 50 000 visiteurs annuels.

Si l'offre vous correspond n'hésitez pas à nous contacter directement à l'agence au 02 43 09 16 20 ou venez directement nous rencontrer au 19 Place de la République 53200 Château Gontier.

📁 Le poste

ACTUAL Château Gontier recherche pour son client situé à La Jaille Yvon, **Un chargé RH et administratif commercial F/H**

Vos missions principales seront :

Mission : Administration RH (50% du temps, priorité Septembre-Mars)

- Production mensuelle des bulletins de salaire sur le logiciel interne, dans le respect de la CCN Sport (IDCC 2511).
- Gestion des éléments variables : heures supplémentaires, congés, absences, primes, CEE, IJSS.
- Pilotage des recrutements permanents et saisonniers de A à Z : rédaction et diffusion des offres,
- Présélection des candidatures, coordination des entretiens avec les managers, contractualisation en lien avec le prestataire paie.
- Gestion administrative de l'entrée des salariés : DPAAE, constitution des dossiers, remise du matériel et des codes d'accès aux outils informatiques, accueil des nouveaux arrivants.
- Suivi des alternants et stagiaires : contact avec les centres de formation, suivi des conventions, organisation des bilans tuteurs.
- Suivi réglementaire RH sur les obligations employeur (affichage, registres, médecine du travail, formation obligatoire).
- En saison creuse : travail sur la RSE, le plan de formation, la QVT, les entretiens professionnels.

Mission : Appui commercial particuliers (50% du temps, priorité avril-août)

- Accueil téléphonique et physique des demandes particulières sur les bases de loisirs et campings.
- Saisie et suivi des inscriptions centre de loisirs, écoles de sport, séjours familiaux.
- Réponse aux demandes entrantes par mail et téléphone en renfort de l'équipe commerciale.
- Mise à jour des outils de suivi client (logiciel de réservation, tableaux de bord).

Temps de travail annualisé, amplitude horaires selon saison (8h - 17h variables).

En saison haute (de Avril à Septembre) un week end par mois minimum travaillé (Samedi et Dimanche).

Le profil recherché

Formation : Bac+2 à Bac+3 en RH ou titre de gestionnaire paie.

Expérience de 2 à 3 ans minimum, idéalement en association, structure sportive ou établissement multisite. Compétences : Compétences techniques : maîtrise d'un logiciel de paie (Silaë serait un plus), connaissance de la CCNSport ou capacité à la monter en compétence rapidement, maîtrise de la DSN. Qualités : rigueur absolue, sens de la confidentialité, autonomie sur les sujets techniques, capacité à vulgariser pour les managers.