

## Chargé de missions RH (H/F) CDD 12 mois



Rejoindre Edelris, c'est bien plus qu'intégrer une CRO innovante en découverte de médicaments : c'est participer à une aventure humaine et scientifique.

En tant que Chargé(e) de missions RH, vous accompagnerez une équipe d'experts passionnés, issus d'horizons variés, unis par une culture scientifique forte et une volonté commune de faire avancer la recherche.

Votre rôle sera au cœur de notre dynamique collaborative : vous contribuerez à faire vivre nos valeurs d'excellence, d'adaptabilité et d'engagement en soutenant les talents qui font la richesse d'Edelris.

Dans un environnement stimulant, où technologie de pointe et innovation se rencontrent, vous participerez activement à la gestion et au développement de nos ressources humaines.

### Activités principales

- Formaliser la politique de recrutement :
  - Définir les besoins en lien avec les managers et RH.
  - Mettre en œuvre le processus de recrutement (diffusion d'annonces, tri de CV, organisation des entretiens).
  - Participer aux entretiens d'embauche.
  - Elaborer et suivre l'intégration des nouveaux embauchés et la période d'essai.
  - Tenir à jour les fiches de poste.
- Développer les talents de l'entreprise :
  - Élaborer et suivre le plan de formation.
  - Réaliser les entretiens professionnels et assurer leur suivi.
  - Contribuer au suivi des évaluations annuelles.
- Gérer les missions administratives et juridiques :
  - Assurer la transmission des éléments variables de paie (arrêts, congés, transport).
  - Rédiger et suivre les contrats de travail.
  - Gérer les questions juridiques ou administratives des collaborateurs.
  - Mettre à jour l'organigramme et suivre les obligations légales (visites médicales, 1% logement, circulaires...).
- Relations sociales et climat interne :
  - Participer aux réunions CSE
  - Contribuer aux études sociales et enquêtes internes.
  - Assurer le reporting RH.
  - Participer à l'organisation des temps conviviaux en entreprise.
- Projets RH transverses :
  - Contribuer au développement RH (marque employeur, télétravail, fiches de poste...).
  - Veille juridique et RH.
  - Rédaction et mise en œuvre de procédures internes.
  - Rédaction de communications RH internes.

**Compétences recherchées :**

- Formation supérieure en Ressources Humaines (Bac+3 à Bac+5).
- Anglais courant
- Une première expérience significative sur une fonction RH polyvalente est un plus
- Bonne connaissance du droit du travail, des pratiques RH et de la gestion administrative.

**Savoir-être :**

- Capacité d'adaptation, sens de l'organisation, esprit d'équipe, et excellent relationnel.

Merci d'envoyer votre CV à: [careers@edelris.com](mailto:careers@edelris.com)

