

Gestionnaire en Ressources Humaines (h/f)

Description de l'offre

Nombre de poste demandé	1
Catégorie de métier	Employé
Secteur d'activité	Secteur public – production et distribution d'eau
Lieu de travail	Angleur - Province de Liège
Fonction	<p>Vous intégrez l'équipe en place et participez, en fonction des besoins, à la gestion courante de différents projets R.H. notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">• l'administration R.H.<ul style="list-style-type: none">○ gestion du payroll○ gestion des temps (encodage, statistiques)○ gestion des carrières (préparation et suivi des dossiers relatifs au personnel)• la gestion des compétences<ul style="list-style-type: none">○ recrutement (gestion administrative des candidatures, etc.)○ formation (organisation, planification)○ évaluation

Profil

Formation	Diplôme de l'enseignement supérieur de type court (baccalauréat professionnel) en ressources humaines, droit ou comptabilité.
Expérience professionnelle	Une expérience probante dans une fonction similaire est exigée.
Connaissances et aptitudes spécifiques	<p>Vous disposez de solides connaissances en législation sociale et de notions de base en droit administratif.</p> <p>Vous maîtrisez la suite Office.</p> <p>Vous avez une excellente orthographe et de bonnes capacités rédactionnelles.</p> <p>Vous êtes organisé(e) et rigoureux(-se).</p> <p>Vous savez faire preuve de discrétion et travailler en équipe.</p>

Contrat

Régime de travail

Temps plein – 36h/semaine

Type de contrat

CDD d'un an avec à terme possibilité de CDI.

Offre

Intégrer une entreprise publique active depuis plus de 100 ans dans un secteur stratégique.
Possibilité d'acquérir une expérience professionnelle dans un environnement technique en perpétuelle évolution.

Dossier de candidature

Postuler pour le 23 octobre 2017, au plus tard,

- en ligne sur le site www.cile.be - rubrique Emploi ;

ou

- par courrier : rue du Canal de l'Ourthe, 8 à 4031 ANGLEUR à l'attention de Madame Evelyne GIELEN, Responsable des Ressources Humaines f.f.;

Le dossier de candidature doit comporter les documents suivants :

- un CV explicite ;
- une lettre de motivation ;
- la copie du **diplôme** requis.

Procédure de sélection

Le dossier de candidature fera l'objet d'un examen attentif et servira de base à la sélection initiale.

La première épreuve éliminatoire consistera en une épreuve écrite et/ou pratique destinée à la vérification des connaissances des matières en relation directe avec le poste à pourvoir.

La seconde épreuve consistera en une épreuve orale qui permettra de juger de l'expérience et de l'adéquation du candidat avec la fonction à pourvoir.