

## La F'MS RECRUTE

**Pour la Direction Générale à Epinal  
Un Assistant RH en gestion de planning H/F  
CDD d'1 an renouvelable à temps partiel 50%**

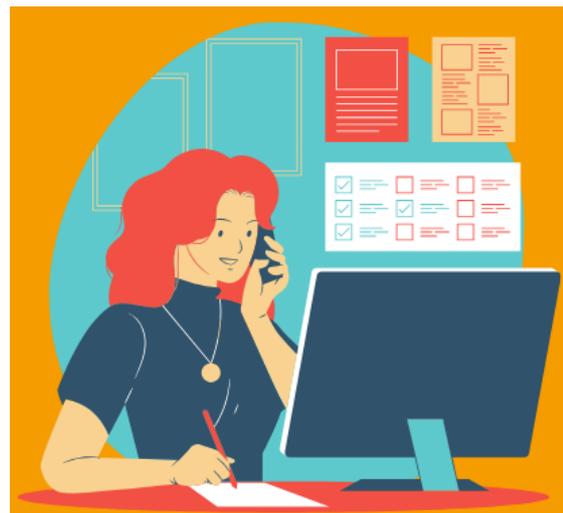
**Offre n°2025-116  
Date de publication :  
21/07/2025**

**POSTE À POURVOIR À COMPTER DU 01 SEPTEMBRE 2025**

### DESCRIPTION DU POSTE

Nous recherchons un(e) assistant(e) RH en gestion de planning pour rejoindre notre équipe planning, et vous serez amené(e) à effectuer **les missions suivantes** :

- Gestion des plannings dans Octime (contrôle des horaires, des roulements, calcul du temps de travail, ... etc.),
- Mise en place et contrôle de la bonne application de la législation,
- Accompagnement des responsables d'établissements dans la gestion de leurs plannings,
- Gestion administrative des relevés d'heures mensuels et suivi des annualisations du temps de travail,
- Réalisation de diverses tâches administratives courantes.
- Gestion des technologies de la communication et de l'information,
- Utilisation et maîtrise des logiciels de gestion de ressources humaines,
- Former les salariés et les managers à l'utilisation du logiciel de planning Octime (déplacement sur différents établissements de l'Association lorsque cela est nécessaire, avec utilisation d'un véhicule de service).



### VOTRE PROFIL

#### **Diplôme et expérience**

- **CDD du 01 septembre 2025 au 01 septembre 2026 à temps partiel 50%**
- Titulaire d'un diplôme de niveau BAC +2 **en RH exigé**
- Expérience dans le domaine RH **exigé**

Les candidatures ne répondant pas à ces critères ne seront pas étudiées.

#### **Compétences**

- Aisance relationnelle (écoute active, communication, esprit d'initiative),
- Flexibilité et proactivité,
- Discrétion et respect de la confidentialité,
- Rigueur, organisation et polyvalence,
- Capacité à organiser son poste de travail et à gérer les priorités,
- Maîtrise des outils informatique.

### Qui sommes nous ?

Implantée dans l'Est de la France, la FMS est une entreprise sociale centenaire qui accompagne des hommes et des femmes dans leurs parcours de vie et compte 50 établissements.

### RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES

- Rémunération selon profil et expérience (application de la CCN du 15/03/1966) avec reprise d'ancienneté sur postes assimilés ou assimilables à 100 % si secteur médico-social, sinon au 2/3) – À partir de 1122,78 € brut/mois **dont indemnité SEGUR 2024 pour un horaire mensualisé de 75,83 heures.**
- **9 jours de congés annuels supplémentaires** - congé d'ancienneté, CSE, Mutuelle etc.



Pour en savoir plus :



Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail : [a.villemin@f-ms.fr](mailto:a.villemin@f-ms.fr) **avant le 12 août 2025 (aucune candidature ne pourra être étudiée avant cette date)** A Madame Angélique VILLEMIN – Directrice paie et administration du personnel .