



GROUPE INDUSTRIEL INTERNATIONAL

1 Milliard € de CA – 30 sites de production dans le monde (6200 employés) - Equipementier de premier rang de l'automobile dans le domaine du découpage, emboutissage, assemblage et profilage de pièces métalliques

Recherche pour la Société SNOP dont le siège social est situé à Roissy (95)

1 CONTROLEUR DE GESTION SOCIALE (H-F) ***CDD 8 mois minimum***

Au sein de notre Direction des Ressources Humaines et rattaché(e) à sa DRH, vous contribuez activement en qualité de Contrôleur de Gestion Sociale à l'optimisation de notre politique RH sur le périmètre France.

A ce titre, et dans le respect des procédures internes vous êtes garant(e) de :

La collecte et l'analyse de données sociales de l'ensemble des établissements :

- Création et le suivi des indicateurs concernant les effectifs (turn-over, absentéisme, recrutement, climat interne, gestion des temps, mobilité...),
- Recueil, l'analyse et la synthèse des informations et données sociales quantitatives.
- Contrôle de la cohérence et de la fiabilité des données sociales,

Le déploiement et la vérification des données dans la BDES :

- Vérification des données et mises en ligne des informations aux IRP
- Interlocuteur référent sur la BDES

Les enquêtes et études statistiques :

- Réponse aux demandes ponctuelles d'informations.
- Assurer le reporting mensuel des données : création de tableaux de bord mensuels sur plusieurs indicateurs sociaux (effectifs, pyramide des âges, ancienneté, mobilités...).
- Réalisation d'études spécifiques selon actualité et politique RH (égalité professionnelle, formation et formation en alternance, suivi d'indicateurs, absentéisme,...).

Pour ce poste à pourvoir dans le cadre d'un remplacement de congé maternité, vous justifiez d'une formation Bac + 5 en Contrôle de Gestion Sociale, accompagnée d'une expérience professionnelle de 3 ans minimum sur un poste similaire.

La maîtrise de pack office et excel avancée sont exigés pour ce poste.

Avec un réel intérêt pour les chiffres et l'analyse, vous êtes autonome, rigoureux (se), organisé(e) et savez faire preuve d'adaptation dans un environnement mouvant et exigeant.

**Merci de bien vouloir adresser votre candidature à la Société SNOP (Ressources Humaines) Paris Nord II -
22 avenue des Nations - BP 56314 Villepinte – 95940 ROISSY CDG Cedex
ou par e-mail à l'adresse : recrutement@snop.eu**