

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Chargé(e) RH et formation</b>
<b>Type de contrat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrat à Durée Indéterminée (CDI)</li> </ul>
<b>Savoir-faire / Compétences techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion administrative RH (DPAE, contrats, dossiers salariés, suivi absences)</li> <li>• Participation au recrutement (sourcing, préqualifications, onboarding)</li> <li>• Élaboration &amp; suivi du plan de formation</li> <li>• Animation et organisation des sessions de formation internes (produits, valeurs, vente responsable)</li> <li>• Veille juridique sociale (droit du travail &amp; réglementations RH)</li> <li>• Suivi des outils RH (planning, paie en lien avec cabinet comptable, logiciels RH)</li> <li>• Participation au développement de la culture d'entreprise &amp; qualité de vie au travail</li> </ul>
<b>Rattachement hiérarchique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rattaché(e) à Sophie la fondatrice</li> </ul>
<b>Profil requis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Première expérience confirmée en RH ou administration du personnel</li> <li>• Intérêt pour l'univers du retail et/ou de la mode responsable</li> <li>• Très bonne capacité organisationnelle &amp; sens du relationnel</li> <li>• Goût pour la transmission, la pédagogie et l'accompagnement humain</li> </ul>
<b>Savoirs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance des bases du droit du travail &amp; gestion administrative du personnel</li> <li>• Compétences en gestion de planning &amp; coordination RH</li> <li>• Notions de formation professionnelle &amp; outils e-learning</li> </ul>
<b>Savoir-être / Qualités personnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens de l'écoute &amp; empathie</li> <li>• Discréction &amp; confidentialité</li> <li>• Diplomatie et posture professionnelle</li> <li>• Esprit d'équipe, sens du service &amp; pédagogie</li> <li>• Fiabilité, rigueur, autonomie</li> <li>• Adhésion aux valeurs d'Etikashion : éthique, respect, transparence</li> </ul>

<b>Particularités du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poste structurant pour une marque en croissance &amp; en construction réseau/franchise</li> <li>Interface centrée sur l'humain : collaborateurs, direction, partenaires RH, organismes de formation</li> <li>Contribution à bâtir une culture d'entreprise éthique et inspirante</li> </ul>
<b>Localisation du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le poste est situé à Paris dans le 4e arrondissement</li> </ul>
<b>Contraintes et risques professionnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Charge renforcée en période de recrutement / intégration / ouvertures boutique</li> <li>Adaptabilité &amp; gestion de multiples sujets simultanément</li> </ul>
<b>Relations professionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fondatrice &amp; Direction</li> <li>Équipes boutique &amp; e-commerce</li> <li>Cabinet comptable &amp; partenaires RH externes</li> <li>Organismes de formation</li> <li>Candidats &amp; collaborateurs</li> </ul>
<b>Conditions de travail (temps de travail, statut, classification CCN...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>35h/semaine</li> </ul>
<b>Moyens à disposition (matériel, outils informatique...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordinateur portable + outils bureautiques</li> <li>Accès messagerie &amp; Drive interne</li> <li>Outil ATS (gestion des candidatures)</li> <li>Plateforme de formation &amp; suivi compétences</li> <li>Ressources internes : procédures, trames RH, documents d'intégration</li> <li>Accès profils publiés sur sites d'emploi (LinkedIn, Pôle Emploi, etc.)</li> <li>Budget formation dédié</li> </ul>

## Missions

### Fonction 1 : Gestion administrative du personnel

- Suivi dossiers salariés, documents contractuels, absences & entrées/sorties
- Coordination paie avec cabinet comptable

### Fonction 2 : Recrutement & intégration

- Sourcing candidats, participation entretiens & onboarding
- Organisation journées d'accueil & parcours d'intégration

### Fonction 3 : Formation & culture de marque

- Conception & mise en œuvre du plan de formation
  - Création modules pédagogiques internes (valeurs, matières, service client, RSE)
  - Animation ateliers & évaluations
- 

*En fonction des besoins du service, des missions complémentaires peuvent vous être confiées dans le cadre de votre fonction.*

---