

Appel à candidature à un poste de d'apprenti (H/F)

Centre National de la Propriété Forestière
Délégation d'Auvergne-Rhône-Alpes

<u>Intitulé du poste :</u>	Apprenti BACHELOR Chargé(e) des ressources humaines (H/F)
<u>Type de contrat :</u>	Contrat d'apprentissage à temps complet de droit privé de 1 an. Poste ouvert aux travailleurs handicapés.
<u>Rémunération :</u>	Rémunération selon le barème réglementaire en fonction de l'âge et la progression dans la formation : de 27% à 100% du SMIC mensuel brut.
<u>Résidence administrative:</u>	Saint Didier au Mont d'Or (69)
<u>Prise de poste prévue :</u>	1^{er} septembre 2025

Présentation du CNPFP

Le Centre National de la Propriété Forestière (CNPFP) est un établissement public de l'Etat à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère en charge de la forêt. Il est en charge du développement de la gestion durable des forêts privées : 3,5 millions de propriétaires forestiers pour 12,6 millions d'hectares soit 23% du territoire. Ses agents sont des professionnels de terrain qui conseillent, forment, accompagnent les propriétaires privés vers une gestion durable adaptée aux contextes locaux.

L'organisation du CNPFP est la suivante :

- Un échelon national, la Direction générale ;
- Un niveau régional avec 10 Centres régionaux de la propriété forestière (CRPF) ;
- Un service de Recherche & Développement, l'Institut pour le Développement Forestier (IDF) ;
- Un service dédié au Label Bas carbone (C+FOR Forêt et Carbone).

La délégation Auvergne-Rhône-Alpes est composée d'environ 70 personnels techniques et administratifs au service de la forêt privée.



Description du poste

Contrat d'apprentissage en tant que Chargé(e) des Ressources humaines au CNPF Auvergne-Rhône-Alpes (AURA) en anticipation d'un départ en retraite.

Référent(e) régional du réseau RH pour la gestion administrative et financière de l'ensemble des personnels d'AURA, soit environ 70 agents, en étroite collaboration avec la direction et à la gestion de la paye en lien avec le niveau National. :

- Etablissement des contrats avec suivi de carrières des agents,
- Gestion de la médecine du travail
- Suivi et gestion des absences
- Gestion des titres restaurant (commandes mensuelles et suivi financier)
- Suivi et gestion locale de la Mutuelle santé (obligatoire) et de la prévoyance (facultative)
- Préparation et contrôle des fiches de paye (établies en externes)
- Préparation et soutien à la responsable administrative pour l'élaboration des budgets pour le volet dépenses et charges du personnel.
- Organisation et préparation des réunions de commission consultative paritaire locale
- Gestion des frais de déplacements du personnel et des conseillers de Centre en collaboration avec 2 collègues.
- Référent(e) régional(e) du réseau Formation continue : Inscription aux formations, et suivi annuel avec retour au niveau national
- Délégué(e) régional(e) Hygiène et Sécurité au travail en lien avec le réseau national avec obligation d'assister à des formations.

Déplacements occasionnels à prévoir en Auvergne-Rhône-Alpes, ainsi que pour les réunions en présentiel des différents réseaux de rattachements (RH, H&S, Formation, Fonctions supports...).

L'apprenti(e) sera encadré(e) par la Responsable RH de la délégation en lien avec la direction.

Profil recherché

Formation – expériences

- Titulaire d'un Bac+2, issu d'une filière gestion et administrative serait un plus.

Compétences et qualités requises

- Connaissances et utilisation des logiciels bureautique (Pack Office, OpenOffice...)
- Rigueur, autonomie, organisation, diplomatie
- Ecoute, sens de l'observation et de la discrétion
- Sens du contact et du travail en équipe
- Capacité de synthèse et de rédaction

Dispositions internes

- 25 jours de congés annuel ;
- Tickets restaurants d'une valeur faciale de 9€ pris en charge à 60% par l'employeur ;
- Activité télétravaillable au bout de 6 mois de service, nombre de jours selon le métier exercé (hors dispositions exceptionnelles liées à la crise sanitaire, grève des transports...);
- Remboursement des titres d'abonnement de transport à hauteur de 75% ;
- Participation de l'employeur à un contrat de complémentaire santé (mutuelle) obligatoire

Personnes à contacter

- Nathalie DESMAILLET, Gestionnaire RH : 04 72 53 60 92 – nathalie.desmaillet@cnpf.fr



Dépôt de candidature

Envoyer pour réception effective avant le **20 mai 2025** dernier délai, un dossier comprenant :

- une lettre de motivation,
- un curriculum vitae détaillé,
- les copies des diplômes.

Par mail ou par courrier à Anne-Laure SOLEILHAVOUP, Directrice : auvergnerhonealpes@cnpf.fr

Les candidat(e)s dont le dossier sera sélectionné seront invité(e)s, par téléphone ou courriel, à se présenter devant une Commission de sélection qui se tiendra le **4 juin 2025**, dans les locaux du CNPF à l'adresse suivante : Parc de Crécy – 18 avenue du général de Gaulle – 69370 SAINT DIDIER AU MONT D'OR.