

L'Association Reso, gestionnaire de 36 établissements/services dans le secteur du handicap et des personnes âgées recherche :

UN/UNE ASSISTANTE RH en contrat d'alternance

Présentation Etablissements :

IME SESSAD UEMA Paul Soulié
7, rue Bêche
82 000 MONTAUBAN

L'IME accueille et accompagne 38 enfants et jeunes adultes de 3 à 20 ans présentant une déficience intellectuelle avec ou sans trouble associés et des Troubles du Spectre Autistique.

Le SESSAD accompagne 62 enfants et jeunes adultes de 0 à 20 ans présentant une déficience intellectuelle avec ou sans trouble associés et des Troubles du Spectre Autistique

L'UEMA accompagne 7 enfants de 3 à 6 ans présentant des Troubles du Spectre Autistique

Le DAR accompagne 10 adolescents présentant des Troubles du Neuro Développement au collège de Verdun / Garonne

IME SESSAD UEMA Confluences
307 chemin de la Croix de Lauzerte
82 200 MOISSAC

L'IME accueille et accompagne 30 enfants, adolescents ou jeunes adultes de 3 à 20 ans présentant des Troubles du Développement Intellectuel (TDI) / des Troubles du Spectre Autistique avec ou sans troubles associés.

Le SESSAD accueille et accompagne 27 enfants, adolescents et jeunes adultes de 0 à 20 ans présentant une déficience intellectuelle avec ou sans troubles associés, des troubles du comportement et des troubles du spectre autistique.

L'UEMA accueille et accompagne 7 enfants de 3 à 6 ans présentant des troubles du spectre autistique.

Finalités et objectifs du poste :

Pour les 2 sites du 82, l'assistante(e) ressources humaines en alternance participe à la gestion administrative du personnel et au déploiement des actions RH de l'association.

À ce titre, il/elle intervient en soutien sur les activités de recrutement, d'administration du personnel, de formation, de suivi des données RH et d'application de la réglementation sociale.

Cette mission lui permettra de développer des compétences opérationnelles RH au sein d'un environnement associatif engagé dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

Missions / activités / tâches

Dans le cadre de votre formation en Ressources Humaines, vous accompagnerez l'équipe RH dans :



- La gestion administrative du personnel (contrats, dossiers salariés, formalités d'embauche).
- Le suivi des temps de travail, absences, congés et éléments de paie.
- Le recrutement et l'intégration des nouveaux collaborateurs.
- La gestion administrative de la formation professionnelle.
- La mise à jour des outils de suivi et tableaux de bord RH.
- La veille réglementaire et l'application des procédures RH.
- L'information et l'accompagnement des salariés sur les questions RH courantes.

Compétences requises :

- Bonne connaissance des règles administratives, de la réglementation, de la législation ;
- Bonne connaissance des logiciels de bureautique ;
- Bonne culture générale ;
- Bon rédactionnel ;
- Esprit de synthèse ;
- Etre porteur du projet de service et des valeurs associatives.

Formation – diplôme :

Diplôme visé : ARH – Assistant(e) Ressources Humaines (en apprentissage)
Expérience souhaitée ou débutant.

Spécificités liées au public :

Les IME / SESSAD / UEMA / DAR accueillent des enfants, adolescents et jeunes adultes de 0-20 ans présentant des troubles du spectre autistiques, déficiences intellectuelles avec ou sans troubles associés, des troubles du comportement et des troubles du spectre autistique

Savoir-faire en lien avec le poste :

Disponibilité, sens de la pédagogie et de l'organisation ;
Savoir faire preuve d'autonomie ;
Etre à l'écoute, être force de proposition.

Savoir-être en lien avec le poste :

- Le respect du secret professionnel
- La discrétion.

Lien hiérarchique :

Le, la salariée sera amené(e) à travailler directement avec les adjoints de Direction, le Directeur, la responsable des ressources humaines et la responsable des fonctions support.

Contact :

Dossier de candidature (CV et lettre de motivation)
IME Paul Soulié
Monsieur le Directeur



7, rue Bêche
82 000 MONTAUBAN
Ou par mail : ime.paulsoulie@res-o.fr

Rémunération : selon les dispositions de la CCN51.

Poste à pourvoir en : Contrat d'alternance

Temps de travail : 35h

Date limite de candidature : 10/09/2026

Date de parution de l'offre : immédiate **Date de fin de validité** : 10/09/2026

Date de renouvellement de l'offre.

*Les données collectées pourront être réutilisées pour d'autres recrutements au sein de l'Association pendant 6 mois.
Elles sont conservées en clair par nos soins durant cette période. Néanmoins, il est conseillé de postuler à toute offre
susceptible de correspondre à vos compétences.*

