

Présentation du Groupe :

Le Groupe CAN, 360 personnes, 14 filiales, 60 millions d'euros de CA, est un acteur global spécialisé depuis plus de 40 ans dans le domaine des travaux d'accès difficiles : protection contre les risques naturels, travaux en milieux industriels, travaux maritimes et fluviaux... CAN est implanté en France, dans les DOM-TOM et à l'international.

Dans un contexte de forte croissance organique et externe de la société nous créons le poste de Directeur Administratif et Ressources Internes (H/F).

Mission :

En lien étroit avec la Direction Générale, vous garantisiez la bonne gestion administrative du Groupe. Vous participez à la définition et à l'exécution de la stratégie et des procédures.

Vous supervisez nos ressources internes et leurs responsables qui vous sont rattachés hiérarchiquement (juridique et assurance, administratives, RH, systèmes d'information, achats généraux).

Vous assurez la Direction Ressources Humaines du Groupe en lien avec les filiales et répondez aux enjeux d'accompagnement du management intermédiaire et de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Vous pilotez la relation avec les IRP.

Vous maîtrisez et gérez les questions d'obligations légales, litiges, prud'hommes, sinistres....

Vous vous impliquez de façon très opérationnelle sur la coordination des dossiers administratifs, juridiques et l'analyse des dossiers de croissance externe. Vous participez à la communication institutionnelle du Groupe.

Vous accompagnez l'entreprise dans un processus de réorganisation et d'optimisation, visant à structurer et fiabiliser ses process.

Profil recherché :

De formation Bac + 5 minimum (MSTCF, école de commerce, MBA...) vous avez acquis une expérience significative (10 ans minimum) dans les domaines de la gestion finance / RH / comptabilité / droit social et commercial.

Anglais courant impératif, l'Espagnol serait un plus.

Vous avez idéalement déjà travaillé dans l'univers du BTP et des services.

Vous maîtrisez le fonctionnement des ERP.

Par votre intelligence relationnelle et votre engagement vous faites évoluer nos pratiques en phase avec nos valeurs, au plus près des besoins des collaborateurs.

Curieux(se) et doté(e) d'une sensibilité technique vous apprécierez la complexité et la variété de nos métiers.

Vous souhaitez un rôle stratégique dans l'accompagnement du changement.

Comment postuler :

Candidatures à envoyer à : contact@serpinetconseil.com