

# Adjoint RH

## ASSOCIATION DIOCÉSAINE DE BAYONNE

Bayonne (64) - H/F - CDI  
(4/5<sup>ème</sup>)



### Institution

Le diocèse de Bayonne, Lescar et Oloron s'étend dans les limites du département des Pyrénées Atlantiques. Il regroupe **l'ensemble des services diocésains et des paroisses du territoire**, à savoir 70 entités administratives. Les paroisses sont dotées d'une grande autonomie de gestion. Elles s'appuient le plus souvent pour leur gestion et leur comptabilité sur des bénévoles.

Le service de l'économat de l'Association diocésaine de Bayonne, dont le siège est situé à l'évêché de Bayonne, **assure la gestion administrative des biens et du personnel du diocèse**. Il est assisté par un cabinet d'expertise comptable qui assure le traitement de la paie.

Dans le cadre d'un remplacement, le diocèse recherche un **adjoint RH H/F au 4/5ème**.

### Poste

Placé sous l'autorité de l'Économe diocésain et en étroite collaboration avec celui-ci, vos principales missions sont les suivantes :

#### Assister l'Économe dans la gestion des ressources humaines :

- **Assurer la gestion administrative et sociale** des salariés et du personnel ecclésiastique (prêtres, diacres, séminaristes)
- **Piloter les procédures d'embauche et de rupture de contrat** : rédaction des contrats de travail des salariés de l'Association diocésaine, assistance auprès des autres employeurs du diocèse
- Veiller à la bonne **application des accords de branche et conventions**
- **Gérer les contrats santé** des employeurs du diocèse et du personnel ecclésiastique (complémentaires retraite et prévoyance, mutuelle)
- **Recueillir et transmettre au prestataire externe gérant la paie** des salariés les éléments nécessaires. **Calculer les éléments de rémunération des prêtres** et préparer les règlements
- **Être l'interlocuteur des maisons de retraite** pour la gestion administrative et sociale des prêtres âgés

#### Assister l'Économe dans la gestion juridique :

- **Assurer les formalités déclaratives réglementaires** de l'Association diocésaine – tenue des registres et suivi de conformité
- **Gérer et suivre les successions** (legs, donations et assurances-vie) en lien avec les notaires en charge

### Profil

De formation RH, vous justifiez d'une expérience significative en gestion des ressources humaines. Vous êtes à l'aise avec les outils de la suite office et avez de bonnes qualités rédactionnelles.

Organisé, polyvalent et rigoureux, vous savez évoluer dans des organisations complexes, vous avez le sens de l'initiative et êtes force de proposition. Doté d'un véritable esprit d'équipe, vous êtes reconnu pour votre sens de l'écoute et vos qualités humaines et relationnelles. Vous savez faire preuve de discrétion et vous connaissez le **fonctionnement de l'Église Catholique**.