



RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES (H/F/X)

APPEL INTERNE ET APPEL EXTERNE

INTERSENIORS S.C., intercommunale active dans le secteur de l'hébergement de personnes âgées en maisons de repos et maisons de repos et de soins souhaite recruter un responsable des Ressources Humaines (h/f/x) sous contrat à durée indéterminée, à temps plein.

DESCRIPTIF DE FONCTION :

- Superviser, organiser et coordonner la gestion quotidienne du service RH ainsi que son développement sous l'autorité de la Direction générale
- Gérer l'administration du personnel et la gestion des dossiers individuels : suivi administratif et pécuniaire, contrats de travail, gestion de la paie, suivi et implémentation de la réglementation sociale et fiscale et des formalités légales
- Superviser et organiser le service des Ressources Humaines : gestion, suivi et développement des collaborateurs du service, organisation du travail
- Développer et mise en œuvre de la politique RH : projets, programmes et tout ce qui a trait au développement RH
- Gérer les recrutements, le développement des compétences et les carrières : processus de recrutement, développement des compétences, formation, gestion des carrières
- Conseiller la direction, préparer le budget et les reportings RH
- Gérer la communication interne et relations externes en lien avec les RH : Informer les travailleurs, les instances internes et externes (législation sociale, procédures et règlements internes, projets RH), organiser les contacts avec les instances, les partenaires externes et les services internes
- Diriger ou animer des groupes de projet multidisciplinaires dans le cadre de projets RH et assurer l'échange d'informations avec les différents services

Le profil de fonction complet peut être consulté sur le site internet : <https://interseniors.be/fr> , onglet « EMPLOIS ».

PROFIL ET CONDITIONS D'ACCES :

- Vous possédez d'excellentes connaissances en gestion de la paie, en législation sociale et dans les processus RH
- Vous êtes rigoureux et organisé
- Vous maîtrisez la suite office
- Vous avez une bonne capacité d'écoute et de communication
- Vous êtes disponible et flexible
- Vous traitez les données avec discrétion et confidentialité
- Une expérience dans le secteur public est un atout

Par promotion - échelle A3 de la RGB (Région wallonne, secteur Aviq MR/MRS) :

- Vous comptez une ancienneté minimale de 4 ans dans les échelles A1 ou A2 en qualité de chef de bureau administratif
- Vous ne disposez pas d'une évaluation " insuffisante "
- Vous réussissez l'examen de promotion

Par recrutement : échelle B6 de la RGB (Région wallonne, secteur Aviq MR/MRS) :

- Vous êtes titulaire d'un baccalauréat en ressources humaines, en sciences humaines et sociales, en droit ou en lien avec les RH
- Vous disposez d'une expérience probante de minimum 8 années utile à la fonction en priorité en matière de « paie », en gestion des ressources humaines, administration du personnel, développement RH et projets y liés
- Vous réussissez l'examen de recrutement

OU

Par recrutement - échelle A3 de la RGB (Région wallonne, secteur Aviq MR/MRS) :

- Vous êtes titulaire d'un master en ressources humaines, sciences sociales, droit ou en lien avec les RH
- Vous disposez d'une expérience probante de minimum 5 années utile à la fonction en priorité en matière de « paie », en gestion des ressources humaines, administration du personnel, développement RH et projets y liés
- Vous réussissez l'examen de recrutement

NOUS OFFRONS :

Un contrat de travail d'employé à durée indéterminée à temps plein, 38 heures par semaine.

Une rémunération selon les échelles de la RGB (Région wallonne, secteur Aviq MR/MRS), variant si emploi par promotion ou par recrutement.

Processus de recrutement : une épreuve écrite portant sur les connaissances RH et une épreuve orale visant notamment à évaluer la maturité, les qualités de leadership et de management d'équipe. Il est nécessaire d'obtenir au minimum 50% des points aux deux épreuves, et au minimum 60% au total.

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- Vous souhaitez vous investir et partager votre expérience pour contribuer à la qualité de vie des résidents
- Vous recherchez une fonction variée, polyvalente dans un environnement de travail stimulant où la valeur humaine a tout son sens
- Vous profitez de 28 jours de congés par an (pour un temps plein, sur base d'une année complète de travail chez Interseniors)
- Vous recevez des chèques-repas de 7€/jour (8€/jour à partir du 01/01/2027)
- Vous recevez une prime d'attractivité
- L'Institution est facile d'accès. Un parking est réservé aux membres du personnel. Pour les agents qui se rendent au travail en transport en commun, les frais sont pris en charge à 100%. Pour les plus sportifs d'entre vous, vous bénéficiez d'une indemnité kilométrique si vous venez à vélo

COMMENT NOUS JOINDRE ?

Les candidatures doivent être adressées par mail pour le **30 septembre 2026 au plus tard** à l'attention de Mme Susanna ARGOLAS, Directrice générale à l'adresse mail recrutement@interseniors.be en mentionnant dans l'objet du mail « Candidature adjoint à la direction de résidence » ou par écrit à l'adresse postale d'INTERSENIORS, Avenue du Centenaire, 400 – 4102 SERAING (OUGREE).

Le 3 septembre 2026.

S. ARGOLAS,
Directrice générale

