



Le groupe REITZEL est une société FRANCO-SUISSE spécialisée dans la production et la commercialisation de condiments. Le Groupe compte plus de 350 collaborateurs répartis en Suisse, en France et en Inde. La filière Française réalise un chiffre d'affaires 2024 de 52,8 millions d'Euros et compte 145 salariés.

Référence en matière de pickles en France, Reitzel agit partout où elle est implantée pour développer durablement des filières agricoles et valoriser le fruit de la terre en produits sains et savoureux qu'elle commercialise à marque de distributeur et sous ses marques :

- HUGO : les cornichons français en GMS et pour les professionnels des métiers de bouche
- Jardin d'Orante : pour le réseau GMS
- Hugo Reitzel : pour les professionnels des métiers de bouche
- Bravo Hugo ! : pour les réseaux spécialisés bio

Reitzel est le seul acteur du secteur à travailler en filières, dans la lignée de son fondateur Hugo Reitzel. La PME familiale se donne pour mission de cultiver des cornichons et de les transformer en délicieux pickles, dans le respect des hommes et de la nature, partout où elle est implantée.

Son produit phare ? le cornichon, dont elle soutient la relance de la culture en France depuis 2016.

Depuis sa création, l'entreprise a su perpétuer son savoir-faire avec la même philosophie : celle de tisser des liens privilégiés avec les agriculteurs, au plus près des bassins de culture, et de transformer leurs légumes en produits savoureux, en phase avec les attentes des consommateurs

Retrouvez plus d'infos sur [www.reitzel.fr](http://www.reitzel.fr)

Au sein de notre département RH, nous recherchons un(e) :

## Responsable Ressources Humaines (H/F)

**Contrat** : CDD - Remplacement congé maternité

**Durée** : octobre 2025 à mi-février 2026

**Lieu** : Montrichard (Loir-et-Cher)

### Missions principales :

Dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité, vous serez en charge de piloter et de coordonner les activités RH de l'entreprise, notamment :

- Encadrement d'une équipe RH composée d'une Chargée de mission RH et de deux Assistantes de gestion administratives
- Lancement et suivi de la campagne annuelle d'entretiens de fin d'année
- Pilotage de la révision des rémunérations de fin d'année
- Gestion du SIRH (Adequasys) et formation du personnel lors de l'ouverture de la campagne des entretiens individuels de fin d'année
- Administration du personnel
- Organisation, participation aux réunions CSE
- Validation et suivi des contrats de travail et avenants
- Mise en œuvre et suivi des procédures disciplinaires
- Gestion du processus de recrutement
- Déplacements à prévoir sur le site de Connerré (72) et Paris (75)

**Profil recherché :**

- Expérience confirmée sur un poste similaire
- Maîtrise des outils RH et de la législation sociale
- Connaissance et pratique des logiciels Bodet, Silae et Adequasys
- Sens de l'organisation, rigueur et confidentialité
- Compétences managériales
- Excellentes capacités relationnelles et rédactionnelles

**Intéressé(e) par ce poste, merci d'adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation + CV) par courriel : Eleanor ELWIS, service des ressources humaines : [recrutement@reitzel.fr](mailto:recrutement@reitzel.fr)**