

FRANCE, AUBAGNE - CDI

DIRECTEUR.TRICE RESSOURCES HUMAINES

Créé en 1976, le Geres est une ONG de développement internationale qui œuvre à l'amélioration des conditions de vie et lutte contre les changements climatiques et leurs impacts. En tant qu'acteur de terrain, la transition énergétique est un levier majeur de son action. Pour un changement sociétal ambitieux, le Geres encourage le développement et la diffusion de solutions innovantes et de proximité, il accompagne les politiques territoriales climat-énergie et il mobilise tous les acteurs autour de la Solidarité climatique en les incitant à agir et à soutenir les plus vulnérables.

Le Geres intervient de manière permanente dans 10 pays. L'effectif de l'équipe est d'environ 150 personnes, équipes locales, expatriés et siège compris. Ce qui en fait une Association à taille humaine.

MISSIONS ET OBJECTIFS DU POSTE

Sous la responsabilité de la direction générale (DG) et en tant que membre du comité de direction (CODIRE), le directeur.trice des Ressources Humaines est chargé de :

- Proposer et piloter une stratégie RH au service du projet associatif et en lien avec le cadre stratégique du Geres.
- Garantir des politiques et des pratiques conformes au cadre légal, cohérentes avec le secteur du Développement, le contexte international de l'Association et les valeurs et principes du Geres
- Veiller à la qualité de vie au travail et à l'épanouissement professionnel des collaborateurs

PRINCIPALES ACTIVITÉS DU POSTE

1 - Proposer et piloter une stratégie Ressources Humaines soutenant les objectifs stratégiques de l'Association et en cohérence avec ses valeurs

- En lien avec les membres du Codire et la direction générale, élabore la stratégie RH du Geres
- Décline la stratégie RH en objectifs et propose un plan d'actions
- Communique la stratégie aux équipes et s'assure de sa compréhension et de son appropriation

Définir les politiques RH et veiller à leur application au sein des équipes

- Est force de proposition sur la nature des politiques à développer ou à mettre à jour
- Impulse et conduit les chantiers RH en lien avec la définition des politiques restant à développer
- S'informe sur les politiques et pratiques RH du secteur
- Déploie les actions de communication relatives à ces politiques et accompagne les changements induits (outils, soutien aux managers,...)
- Veille à la bonne application des politiques en place
- Coordonne l'évaluation des politiques et la définition des ajustements nécessaires

Garantir la conformité légale des pratiques et procédures RH et leur bonne application

- Assure une veille réglementaire et cherche à mobiliser des ressources externes expertes en bénévolat de compétences si possible.
- S'assure que l'ensemble des obligations légales sont respectées
- Engage des actions de pédagogie envers les salariés pour les sujets impactant leur quotidien
- Recherche des voies d'optimisation et de gain d'efficacité concernant les outils de gestion RH
- Contrôle la bonne application des pratiques et procédures
- Capitalise sur les situations spécifiques pour conserver la mémoire des savoir-faire acquis
- Coordonne les actions liées aux ruptures de contrats
- Conduit le chantier relatif à la fiscalité des expatriés

Animer les relations sociales et les axes de qualité et santé au travail

- Facilite le dialogue social avec les IRP (expliquer, animer les réunions, piloter les processus de négociation)
- Prend en compte les dimensions qualité et bien-être au travail dans l'ensemble des politiques RH du Geres avec une attention spécifique aux questions de santé et de sécurité
- Veille au bon climat et à la cohésion au sein des équipes
- Déploie des politiques et dispositifs permettant d'améliorer la qualité et le bien-être au travail et met en place des actions d'atténuation des risques psycho-sociaux

Superviser l'Administration du personnel, la paie et système d'information RH

- Supervise l'établissement des éléments contractuels individuels ou collectifs.
- Garantit la qualité et la fiabilité des éléments produits (paie, déclaration, ...)
- Organise les relations avec les salariés sur les questions RH (paie, congés, contrat, carrière, ...)
- Organise la mise en place des systèmes d'information RH à usage de l'équipe RH et des utilisateurs

Accompagner les directeur.trices dans leurs fonctions

- Accompagne les changements organisationnels liés aux évolutions des activités sur les différents terrains d'intervention
- Supervise la chargé RH dans sa mission d'accompagnement des équipes pour l'élaboration des politiques RH nationales
- Apporte un appui technique RH (au niveau juridique, managérial, développement des collaborateurs, départ...)
- Conduit les entretiens RH pour les recrutements les plus stratégiques pour le Geres

Gérer et animer le service RH

- Assure le management hiérarchique de son équipe (recrutement, formation, intégration, entretiens, temps de travail, planification et priorisation ...)
- Développe les compétences et accompagne l'évolution des membres de l'équipe
- Anime la vie d'équipe et assure la circulation de l'information entre l'équipe et la Direction générale, le CODIRE et avec les autres équipes
- Veille au bien-être et aux conditions de travail de son équipe
- Propose et suit le budget de son service

Participer à la gouvernance exécutive du Geres

- Participe aux exercices stratégiques globaux
- Participe à la prise de décision au niveau CODIRE et le cas échéant du CA.
- Représente le Geres dans ses réseaux

Participer à la gestion de la Sécurité des salariés

- Accompagne la Responsable RH dans sa mission sécurité
- Supervise la mise en œuvre des politiques et procédures de sécurité dans l'ensemble des pratiques RH
- Participe à la gestion de crise en organisant le soutien aux victimes, la mise à disposition d'information, le lien avec les assureurs

CANDIDATURE

FORMATION/EXPÉRIENCE

- Formation supérieure **Bac + 4/5 en de type Master 2 RH ou en droit du travail**
- Expérience **d'au moins 7 ans dans la filière RH** dans des postes à **haut niveau de responsabilité**
- **Expérience obligatoire en ONG, milieu associatif ou dans le secteur de l'ESS ;**
- **Une expérience combinée siège + terrain sera appréciée.**

APTITUDES ET COMPÉTENCES

Aptitudes et compétences exigées

- Capacité à élaborer une stratégie et des politiques RH
- Compétences managériales fortes incluant la GPEC
- Capacité avérée de leadership : mobiliser et fédérer
- Capacité à gérer tant le niveau très global que le niveau micro de la fonction RH
- Capacité à mobiliser efficacement des compétences expertes quand nécessaire
- Des connaissances opérationnelles en droit social et en gestion d'expatriés.

- Maîtrise des outils informatiques classiques avec une très bonne maîtrise d'excel
- Connaissance des outils de gestion temps de travail
- Très bonne maîtrise de l'anglais
- Capacité à organiser le dialogue social et la communication vers les salariés
- Sensibilité, diplomatie, capacité d'écoute et de concertation
- Autonomie, dynamisme, esprit d'équipe,
- méthode, rigueur, pragmatisme et flexibilité
- Approche équilibrée de la gestion des risques et sens des responsabilités
- Intérêt pour les valeurs associatives

Aptitudes et compétences souhaitées

- Connaissances en fiscalité des expatriés
- Expérience de gestion de la sécurité pour des pays à risque

CONDITIONS

- **Poste basé Aubagne (15 min de Marseille)**
- Statut : CDI au forfait jour (204)
- Rémunération conformément à la grille salariale du Geres selon profil et expérience
- Congés payés : 26 jours/an
- **Prise de poste dès que possible à partir de février**

POSTULER À CETTE OFFRE

Merci de postuler en ligne via le lien <http://job.geres.eu/index.php?action=offre&id=104> en joignant votre CV (de 3 pages maximum) et votre lettre de motivation.

Les candidatures seront traitées au fur et à mesure. Le Geres se réserve le droit de clôturer le recrutement avant la date limite de réception des candidatures.
