

RESPONSABLE DEVELOPPEMENT DES RH (H/F)

AUBAGNE, FRANCE – CDD 6 MOIS

CONTEXTE

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.

MISSION ET ACTIVITES DU POSTE

Sous la supervision de la Direction Ressources Humaines et en collaboration avec le Responsable paie et la Chargée des RH, la/le Responsable développement des RH a pour mission principale de coordonner le recrutement et les formations des salariés et d'appuyer les managers dans le développement des compétences de leurs équipes.

L'effectif du Geres comprend une quarantaine de salarié.es de droit français et une centaine de salarié.es à l'international en contrat local.

PRINCIPALES ACTIVITÉS DU POSTE :

1. Piloter et améliorer le processus de recrutement et de l'onboarding des collaborateurs :

- Recueillir les besoins annuels de recrutement
- Accompagner les opérationnels dans la définition des besoins en recrutement (rédaction fiches de poste, profil de compétences, positionnement du poste dans la grille de classification, ...)
- Assurer la publication et la gestion des offres sur les différents jobboards
- Conduire les entretiens de validation RH, conseiller et challenger les managers dans leurs prises de décisions
- Assurer le suivi régulier des candidatures et la gestion de notre outil interne de recrutement
- Former les managers aux processus et techniques de recrutement

- 👉 Contribuer activement à l'optimisation du process de recrutement et à l'amélioration des outils et pratiques
- 👉 Assurer l'enrichissement des viviers de candidatures internes et externes en vue de pourvoir efficacement les postes proposés
- 👉 Analyser les difficultés de recrutement de certains profils et proposer un plan d'action
- 👉 Organiser et participer à l'onboarding des nouveaux collaborateurs
- 👉 Assurer l'amélioration du processus d'onboarding (livret d'accueil, parcours et kit d'intégration...)
- 👉 Suivre les fins de période d'essai et s'assurer de la tenue d'entretien (manager, salarié et RH)

2. Définir et mettre en œuvre la politique de formation :

- 👉 Assurer dans son domaine la veille législative et sa mise en application
- 👉 Participer activement à la mise en place de la politique de formation et en assurer la communication
- 👉 Assurer la mise en œuvre et le suivi du plan de développement des compétences

3. Accompagner les managers dans le développement des compétences de leurs équipes :

- 👉 Renseigner les salariés dans leurs démarches de recherche de formations et gestion de carrière (bilan de compétences, VAE, CPE...)
- 👉 Accompagner les managers dans la gestion individuelle et collective des collaborateurs (campagnes entretiens annuels et d'entretiens professionnels, ...)
- 👉 Participer à l'analyse globale des campagnes annuelles

4. Participer aux différents projets RH :

- 👉 Participer à différents chantiers RH (SIRH, participation à la revue du Guide RH, ...)
- 👉 Suivre les indicateurs internes relatifs aux données sociales (bilan social, pyramide des âges, gender balance, taux de turn-over, ...).
- 👉 Participer à l'amélioration de la communication interne et externe notamment au travers de la mise à jour de la partie recrutement et développement de l'intranet et de la diffusion des annonces sur des réseaux innovants

5. Appuyer la gestion administrative du personnel pendant les congés de la Chargée des RH :

- 👉 Gestion courante du personnel (établissement des contrats, inscription aux assurances, ...)
- 👉 Réponses aux questions des salariés

CANDIDATURE

PROFIL RECHERCHÉ

Formation et expérience

- 👉 Master 1/2 en RH ou expérience équivalente exigée
- 👉 Expérience exigée de minimum 4 ans à un poste RH dont 2 ans en développement RH et 2 ans en conduite d'entretien individuel

Aptitudes et compétences exigées :

- 🟡 Anglais professionnel exigé (minimum C1)
- 🟡 Maîtrise impérative des outils informatiques classiques (Word, Excel, Power Point)
- 🟡 Connaissance et maîtrise du processus et des techniques de recrutement
- 🟡 Connaissance et maîtrise des dispositifs de formations
- 🟡 Connaissance et maîtrise des processus de développement des compétences
- 🟡 Autonomie, flexibilité, rigueur, sens de l'organisation, capacité d'analyse et de synthèse
- 🟡 Excellent relationnel, empathie, capacité d'écoute, esprit d'équipe, pédagogie

Aptitudes et compétences souhaitées :

- 🟡 Intérêt pour le milieu associatif et les environnements internationaux
- 🟡 Créativité et sens de l'innovation
- 🟡 Capacité à être force de proposition
- 🟡 Connaissance des réseaux de recrutement de diffusion innovants

CONDITIONS

- CDD statut cadre
- Poste à temps plein – forfait jour (204 jours travaillés/an) avec Jours de Récupération Forfait Annuel (24 jours en 2021)
- Début souhaité : fin janvier 2022
- Poste basé à Aubagne (13)
- Rémunération conformément à la grille salariale du Geres selon profil et expérience (salaire brut mensuel à l'embauche entre 2300€ et 2870€)
- Congés payés : 26 jours/an
- Autres avantages : complémentaire santé obligatoire (prise en charge employeur 50%) et sur complémentaire santé (à la charge du/de la salarié.e), chèques déjeuner à 8,30€ (prise en charge employeur 60%), abonnement transport public (prise en charge employeur 50%) forfait mobilité, prime vacances

POSTULER À CETTE OFFRE

Merci de postuler en ligne via le lien <http://job.geres.eu/?action=ref&id=127> 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.