RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES (H/F)

AUBAGNE, FRANCE – CDI

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 Déléguée générale la/le Responsable des Ressources Humaines (RRH) est la personne référente du service RH, contributrice directe aux propositions de développement pour la fonction RH au sein de la structure.
La/le Responsable des Ressources Humaines a pour missions principales de développer la GPEC au sein de l'Association, de garantir l'application cohérente des politiques RH et la mise en œuvre des actions de prévention des risques et de bien-être au travail. Il.elle est l'interlocuteur-trice du CSE et des salariés.
Outre la/le RRH, l'équipe RH est composée d'une Chargée de Ressources Humaines qui sera sous la responsabilité hiérarchique de la RRH ainsi que d'un Responsable de paye et gestion du temps de travail, hiérarchiquement rattaché au Directeur Administratif et Financier.
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. **Coordonner et animer le développement et l'opérationnalisation de la fonction RH au Geres:**
   - Porte et anime les réflexions stratégiques pour le service, en lien direct avec DG et DAF, l'équipe RH
   - Propose le budget du service RH
   - Garantit l'application des politiques RH en place, animer leur évaluation et opérationnaliser les évolutions nécessaires.
   - Assure le management hiérarchique de la chargée de RH et éventuels stagiaires (recrutement, formation, intégration, entretiens, temps de travail, planification et priorisation, développement de compétences, …)
   - Anime la vie d'équipe du service RH et assure la circulation de l'information entre l'équipe RH et la Direction générale, le CODIRE et avec les autres équipes

2. Développement des Ressources humaines et Gestion des Compétences

- Développe le référentiel de compétences du Geres
- Renforce et outille managers et managés pour une gestion des ressources humaines intégrant davantage le développement des compétences.
- Accompagne les managers dans la gestion individuelle et collective des collaborateurs, à travers la déclinaison et l'animation des dispositifs RH (entretien de fin de périodes d'essai, campagnes entretiens annuels et d'entretiens professionnels, ...)
- Participe à l'analyse des campagnes d'entretiens annuels en collaboration avec la chargée de RH
- Anime le CODIRE dans les processus d'augmentations collectives et individuelles
- Renseigne les salariés dans leurs questionnements de gestion de carrière (bilan de compétences, VAE, CPE…)
- A la demande d'un manager recruteur, conduit ou délégue à la chargée de RH la conduite d'un entretien RH spécifique avant embauche
- Garantit la cohérence des positionnements dans la grille salariale et au moment des embauches et valide les éléments de la promesse d'embauche.
- Organise le recueil anticipés des besoins en ressources humaines des services (nouvelle embauche, volontaires, stages,…).
- Contribue au processus d'intégration RH des salariés entrants

3. Représenter la fonction RH au sein de l'association

- Coordonne et anime le dialogue social avec les IRP (expliquer, animer les réunions, piloter les processus de négociation, bilan et révision des politiques RH)
- Est la personne référente du service RH vis-à-vis des salarié.es, accueille leurs questions, y réponds ou renvoie vers les personnes ressources
- Représente les intérêts des salariés auprès de la direction et vice versa
- Apporte un appui technique juridique et social en réponse aux salariés et dans la gestion des procédures de séparation, des conflits et des procédures disciplinaires
- Coordonne et anime le dialogue social avec les IRP (expliquer, animer les réunions, piloter les processus de négociation, bilan et révision des politiques RH)
- Est la personne référente du service RH vis-à-vis des salarié.es, accueille leurs questions, y réponds ou renvoie vers les personnes ressources
- Représente les intérêts des salariés auprès de la direction et vice versa
- Apporte un appui technique juridique et social en réponse aux salariés et dans la gestion des procédures de séparation, des conflits et des procédures disciplinaires

4. Garantir la prévention des risques et le bien-être au travail

- Planifie et coordonne la mise en œuvre des actions d'atténuation des risques psycho-sociaux
- Assure le suivi et les mises à jour du DUERP en lien avec le CSE
- Prend en compte les dimensions qualité et bien-être au travail dans l'ensemble des politiques RH du Geres et déploie des politiques et dispositifs permettant d'améliorer la qualité et le bien-être au travail
- Veille au bon climat et à la cohésion au sein des équipes

5. Participer aux différents projets RH

- Participe à différents chantiers RH (SIRH, mise à niveau des procédures, CET,…)

- Coordonne la production des indicateurs internes relatifs aux données sociales (bilan social, pyramide des âges, gender balance, taux de turn-over, …).

6. Communiquer les actualités RH du Geres

- Assure la communication interne et externe sur l'actualité RH du Geres
- Est agile sur les réseaux sociaux afin d'offrir une meilleure attractivité au Geres.

7. Assurer la gestion administrative du personnel pendant les congés de la Chargée des RH

- Gestion courante du personnel (établissement des contrats, inscription aux assurances, …),

CANDIDATURE

PROFIL RECHERCHÉ

Formation et expérience

- Formation supérieure en Ressources Humaines exigée
- Expérience préalable de minimum de 5 ans en développement RH exigée
- Expérience dans la gestion de la relation sociale avec les IRP requise
- Expérience de management et animation d'équipe requise

Aptitudes et compétences exigées :

- Autonomie, méthode, flexibilité, rigueur, sens du service client interne.
- Excellent relationnel, empathie, capacité d'écoute, esprit d'équipe, pédagogie
- Aptitude forte à l'organisation du travail, priorisation, planification, fonctionnement en mode multi-tâches
- Connaissances opérationnelles en droit social.
- Connaissance des outils SIRH
- Anglais professionnel
- Maîtrise impérative des outils informatiques classiques (Word, Excel, Power Point)

Aptitudes et compétences souhaitées :

- Intérêt pour le milieu associatif et les environnements internationaux ; une première expérience en ONG serait un plus.
- Capacité à être force de proposition

CONDITIONS

- CDI statut cadre
- Poste à temps plein – forfait jour (204 jours travaillés/an) avec Jours de Récupération Forfait Annuel (23 jours en 2022)
- Début souhaité : Dès que possible

- Poste basé à Aubagne (13)
- Rémunération conformément à la grille salariale du Geres selon profil et expérience (salaire brut mensuel à l'embauche entre 2625 € et 3230 €)
- 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=132 **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.