



PROFIL DE POSTE

INTITULE DU POSTE :

DIRECTEUR/TRIC RESSOURCES HUMAINES

I- CONTEXTE :

Asmae - Association Soeur Emmanuelle est une ONG de solidarité internationale spécialisée dans le développement de l'enfant. Indépendante, laïque et apolitique, elle est ouverte à tous. Ses actions visent à soutenir les enfants et leur famille et à favoriser leur autonomie, par l'accès à l'éducation, à la santé et l'accompagnement psychosocial. Créée par soeur Emmanuelle en 1980, Asmae poursuit son action dans le respect des valeurs de confiance, d'écoute et de réciprocité héritées de sa fondatrice. Présente dans 8 pays sur 3 continents, Asmae - Association Soeur Emmanuelle accompagne environ 200 projets auprès de plus 70 partenaires.

Parce que nous sommes convaincus que les solutions viennent des populations elles-mêmes, nous agissons sur le mode du partenariat avec des associations locales pour faire émerger les initiatives et les accompagner. Nous valorisons les compétences, et contribuons à les renforcer en formant sur place des professionnels dans les domaines de l'éducation, de la santé et du psychosocial. Nous aidons les structures à améliorer leur mode de fonctionnement et à se renforcer. Nous stimulons le développement communautaire et encourageons les habitants à mettre en oeuvre des projets collectifs. C'est ainsi qu'ensemble nous arrivons à donner un maximum d'ampleur et d'efficacité aux actions locales, au bénéfice des enfants, de leurs familles et de leurs communautés.

II- DESCRIPTION DU POSTE:

⇒ **Objectifs globaux du poste :**

Définir et mettre en œuvre la stratégie RH pour appuyer la stratégie de l'organisation dans son ensemble (France : Siège et Etablissement de Bobigny, ensemble des pays d'intervention)

S'assurer de la mise à disposition des compétences nécessaires pour accomplir la mission sociale de l'association (notamment responsable du recrutement de la formation et des parcours)

Assumer la responsabilité de la gestion administrative du personnel salarié ou volontaire

Assurer à tout moment le respect de la réglementation sociale

Conseiller le management et réguler le climat social

Objectif 1 : Définir et mettre en œuvre la stratégie Ressources Humaines

- établit un diagnostic et recommande une stratégie RH pour appuyer la stratégie de l'organisation dans son ensemble (Asmae 2020 et plan trienna 2015-2017)
- propose les politiques et processus RH les plus adaptés aux besoins et au projet associatif : politique d'évaluation, politique de rémunération, politique de formation, politique de santé et conditions de travail...
- met en œuvre les politiques et processus RH directement au Siège et s'assure de l'adaptation et de la mise en œuvre des politiques et processus RH :
d'une part dans les 7 pays d'intervention en lien avec le Directeur des Programmes
d'autre part au sein de l'Etablissement de Bobigny en lien avec la Directrice de l'Etablissement

Objectif 2 : S'assurer de la mise à disposition des compétences nécessaires en quantité et en qualité pour accomplir la mission sociale de l'association

- Est responsable et garante du processus de **recrutement**, depuis la définition du besoin jusqu'à la sélection finale pour les volontaires de solidarité internationale, salariés et bénévoles (hors chantiers) de l'association, dans toutes ses entités.
- Définit et met en œuvre le processus de **formation** du personnel salarié et contribue à la montée en compétences des volontaires & bénévoles
- Contribue à développer **des parcours professionnels** en interne, des mobilités transversales
- Contribue à l'évaluation de l'efficacité de l'**organisation** et propose d'éventuelles évolutions
- Coopère avec la Chargée de la mobilisation des bénévoles pour la définition et la mise en place des processus de recrutement, évaluation, formation des bénévoles

Objectif 3 : Assumer l'administration et la paie du personnel

Rédige les contrats de travail et avenants des salariés du Siège, les contrats d'engagement et avenants des volontaires, les contrats de travail et avenants des contrats locaux dans les pays d'intervention et le cas échéant des expatriés.

Conseille et appuie la direction de l'Etablissement de Bobigny en matière d'administration-paie du personnel salarié

Fait l'interface avec les prestataires de paie pour les salaires du Siège et les indemnités des volontaires

Assure la couverture sociale et les assurances des volontaires et des salariés Siège

Participe à la préparation au départ et à l'appui au retour des volontaires et en assure le suivi

Objectif 4 : Assurer à tout moment le respect de la réglementation sociale

Assurer la veille réglementaire en matière de droit du travail en France y compris évolution de la convention collective de rattachement de l'établissement de Bobigny

S'assurer de la conformité juridique de l'ensemble des processus RH :

- avec le code du travail et les accords en vigueur dans l'organisation au Siège
- avec la convention collective de rattachement à Bobigny

Définit la politique d'Hygiène, Santé, Sécurité et Conditions de Travail de l'Association, est responsable de sa mise en œuvre au Siège de l'association (évaluation des risques, lien avec la médecine du travail, protection incendie, vérification périodique des installations...), coopère avec le Directeur des Programmes et la Directrice de l'Etablissement de Bobigny en ce qui concerne l'adaptation et la mise en œuvre dans leurs périmètres respectifs

Met en place et anime les Instances Représentatives du Personnel du Siège et intervient en appui de la Directrice d'Etablissement de Bobigny concernant les IRP de cet établissement

Objectif 5 : Conseiller le management et réguler le climat social

Conseille la direction générale et les responsables hiérarchiques intermédiaires dans leur pratique managériale au quotidien et en matière de conduite du changement

Est à l'écoute des préoccupations du personnel salarié et volontaire

Favorise la communication interne

Favorise la transversalité

III. MOYENS

Poste d'un stagiaire à temps partiel pour l'activité de recrutement (2 jours par semaine)

Poste de stagiaire GRH à recruter

Bénévole gestion administrative des volontaires et contrats professionnels (couverture sociale, FONJEP, (1jour par semaine)

Ressources ponctuelles : chargé de recrutement et gestion rh terrain du sud à 3/5^{ème} en CDD

Assistante polyvalente pour les activités de :

gestion et suivi des congés & absences

gestion de la mutuelle et des tickets restaurants

formation : de la consolidation des besoin à la demande de remboursement à l'OPCA

IV- RELATIONS

➤ *Relations internes*

- Rattaché à la directrice générale de l'association
- Membre du Comité de Direction
- Coordination avec les différents services concernés

➤ *Relations externes*

- Relations avec le FONJEP, OPCA (Uniformation), la CFE et organismes de mutuelles (Verspieren, Aon)
- Relations avec les professionnels de l'emploi et les candidats
- Représentantes RH au sein des collectifs tels que Coordination Sud ou la CLONG

V. PROFIL

Vous êtes issu(e) d'une formation supérieure de niveau Bac+5 minimum en Ressources Humaines et avez acquis 5 à 10 ans d'expérience professionnelle dans un environnement exigeant vous ayant permis de développer de fortes compétences RH, notamment dans la conduite du changement.

Vous avez une bonne connaissance du mode de gouvernance associatif et avez idéalement une expérience probante dans un contexte similaire. Nous recherchons une personne dynamique et capable de fédérer les gens autour du projet associatif et de faire preuve de proactivité mais aussi d'écoute et de compréhension.

Doté(e) d'une réelle motivation pour le monde associatif, vous êtes autonome et avez le sens des responsabilités. Vos excellentes qualités analytiques, votre rigueur et votre sens de l'organisation vous permettront de mener à bien l'ensemble des missions qui vous seront confiées.

Vous avez une très bonne maîtrise de l'anglais, à l'écrit comme à l'oral.

VI. CONDITIONS MATERIELLES

Rémunération 38 K€ annuel sur 13 mois + Mutuelle obligatoire (2/3 employeur), tickets restaurant, 50% PassNavigo.

Poste basé à Montreuil, au moins 1 déplacement par an à prévoir à l'étranger

POUR POSTULER

Le recrutement est pris en charge par le cabinet de recrutement Partium. Pour postuler veuillez remplir le dossier à partir du lien suivant à recopier dans votre navigateur :

<http://jobaffinity.fr/newcandidate/base/23962/86638>

Ou en vous rendant directement sur le site www.partium.fr dans la rubrique nos missions, où vous retrouverez l'intitulé du poste H/F Directeur des Ressources Humaines ONG - Paris