



MISSION DE BENEVOLAT

BENEVOLE RESSOURCES HUMAINES

I. Contexte

Asmae – Association Sœur Emmanuelle est une ONG de solidarité internationale française spécialisée dans le développement de l'enfant. Indépendante, laïque et apolitique, elle est ouverte à tous.

Créée en 1980, par Sœur Emmanuelle, sur la base de son expérience avec les chiffonniers dans les bidonvilles du Caire, Asmae - Association Sœur Emmanuelle poursuit son action dans le respect de valeurs et des méthodes héritées de sa fondatrice : écoute et proximité, pragmatisme, prise en compte des différences, professionnalisme et réciprocité.

L'action d'Asmae - Association Sœur Emmanuelle vise à soutenir les enfants vulnérables et leurs familles via l'accompagnement sur mesure et dans la durée des acteurs locaux qui travaillent dans les domaines de l'éducation et de la protection de l'enfance.

Sa vision "Un monde juste qui garantit aux enfants de vivre et de grandir dignement avec leurs familles et leur environnement pour devenir des femmes et des hommes libres, acteurs de la société", se décline en quatre missions :

- Favoriser le développement de l'enfant par une approche globale. Pour cela, Asmae Association Sœur Emmanuelle agit aussi sur l'accompagnement des familles en tenant compte de l'environnement ;
- Renforcer la capacité des acteurs locaux du développement de l'enfant, renforcer les synergies entre eux et maximiser leur impact social ;
- Défendre la cause de l'enfant par la sensibilisation et le plaidoyer ;
- Expérimenter, essayer et diffuser.

Aujourd'hui, Asmae Association Sœur Emmanuelle soutient et accompagne des projets dans les domaines de l'éducation et de la protection de l'enfance qui sont portés par plus de 50 organisations locales au Burkina Faso, Egypte, France, Inde, Liban, Madagascar, Mali et Philippines. Asmae agit aussi directement auprès de bénéficiaires dans le cadre de son établissement d'accueil mère-enfants à Bobigny en France.

II. MISSION

Rattaché(e) au Directeur Ressources Humaines et en soutien à une équipe de deux collaborateurs salariés, vous participez à la gestion administrative des ressources humaines de l'association tant en France qu'à l'international. A ce titre, vous contribuez à l'activité de la Fonction RH au sein de l'organisation : recrutement, administration du personnel, reporting social.

III. RESPONSABILITES

Recrutement

- Publication de nos annonces sur les sites d'emploi,
- Pré-sélection des candidatures sur la base des grilles d'analyse,
- Organisation d'entretiens dans nos locaux et par Skype ou téléphone,
- Rédaction des offres de collaboration aux candidats retenus,
- Préparation des dossiers d'accueil des nouveaux embauchés.

Administration du personnel et reporting social

- Préparation des contrats de travail, des avenants, etc.
- Mise à jour du tableau des congés et absences, préparation des éléments variable de paie pour le prestataire Paie,
- Affiliation et radiation auprès des organismes sociaux (caisse des français à l'étranger, courtiers Mutuelle-Prévoyance France et International, retraite, assistance, assurance, etc.),
- Mise à jour du Tableau de Bord RH : suivi mensuel des effectifs, des recrutements, turn-over,
- Préparation et mise à jour des dossiers du personnel (papier et électroniques),
- Participe à la refonte des répertoires partagés de l'équipe RH,
- Contribue à la réalisation des activités d'administration du personnel,

Mise en œuvre du cadre réglementaire de l'Association

- Application et communication des Procédures de la Direction Ressources Humaines (France et International).

Mise en œuvre des activités de Développement RH

- Prépare et à organise les sessions d'intégration des nouveaux collaborateurs,
- Assure la préparation et le suivi administratif des formations,
- Contribue à la réalisation de supports de communication internes (organigramme, présentations, courriels, etc.).

IV. PROFIL REQUIS

- Vous maîtrisez le français et l'anglais,
- Vous êtes reconnu(e) pour vos qualités de rigueur, d'adaptabilité, de communication,
- Vous disposez d'une expérience de la fonction Ressources Humaines.

Vous souhaitez contribuer à l'amélioration de la qualité de service Ressources Humaines d'une organisation en pleine phase de développement.

V. CONDITIONS.

Lieu :

Montreuil (Métro Porte de Montreuil ou Robespierre)

Disponibilité :

Dès que possible, un jour par semaine

VI. COMMENT POSTULER

Merci d'adresser un CV ainsi qu'une lettre de motivation sur le site Asmae :

<http://www.asmae.fr/benevolat-en-france/>