



Responsable des ressources humaines

Contrat à durée indéterminée (CDI)

I-Présentation d'Asmae – Association Sœur Emmanuelle

Asmae – Association Sœur Emmanuelle est une association loi 1901 Reconnue d'Utilité Publique, laïque et apolitique spécialisée dans le développement de l'enfant. Créée en 1980 par sœur Emmanuelle sur la base de son expérience avec les chiffonniers dans les bidonvilles du Caire, Asmae 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 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 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 mène des projets dans les domaines de l'éducation et de la protection de l'enfance en partenariat avec des organisations locales au Burkina Faso, Égypte, Liban, Madagascar et Philippines. Asmae agit aussi directement auprès de bénéficiaires dans le cadre de son établissement « La Chrysalide » (crèche et centre maternel, à Bobigny, et d'un LAEP (Lieu d'Accueil Enfants-Parents) itinérant.

II-Mission

Inspirée par une ambition à 10 ans et dans un contexte financier positif, Asmae engage un nouveau plan stratégique jusqu'en 2025 basé sur le renforcement de la qualité de son action, le développement de ses projets, le développement de sa capacité d'influence et le renforcement de son efficience.

Au sein du Secrétariat Général et dans ce contexte, le service des Ressources Humaines se réorganise et se renforce, afin de contribuer à sa mesure au déploiement de la stratégie globale. Dans cette perspective, le périmètre du poste peut être amené à évoluer en fonction de l'évolution du service RH dans son ensemble. D'autres activités et responsabilités en lien avec la gestion et le développement RH que celles décrites ci-dessous pourront être intégrées ou supprimées, ou être modifiées.

Sous la responsabilité hiérarchique de la Secrétaire Générale, le/la Responsable des ressources humaines propose et met en œuvre la politique de ressources humaines répondant aux enjeux et contraintes de l'Association dans le cadre de son projet associatif. Il/Elle appuie également, dans une optique d'autonomisation et de responsabilisation, les Représentant.e.s Pays et la Directrice de l'établissement « La Chrysalide » à l'application de la politique RH, la mise en place de procédures RH et l'application des droits du travail nationaux.



II-Responsabilités et tâches

1. Contribution à l'élaboration et mise en œuvre de la stratégie de ressources humaines

- En lien avec les objectifs stratégiques d'Asmae, et en lien avec les directeur.trices concerné.e.s, contribue à la définition, rédige, formalise et met en œuvre la politique RH globale et le manuel RH (processus, méthodes, outils, bonnes pratiques RH) de l'Association ainsi qu'à la communication de ceux-ci : cadre réglementaire, évaluation, formation, politique salariale, santé/sécurité et conditions de travail, etc.
- Suit l'évolution du modèle organisationnel de l'Association, au Siège et à l'international, et définit, en étroite collaboration avec les parties prenantes, les besoins en ressources humaines pour atteindre les objectifs opérationnels : organisation du travail, recrutement, formation, mobilité interne, ...
- Assure une fonction de veille, d'alerte et d'arbitrage en ce qui concerne les risques relatifs aux ressources humaines
- Propose et suit les indicateurs RH clés, pilote les tableaux de bord RH globaux

2. Recrutement, intégration et suivi des périodes d'essai

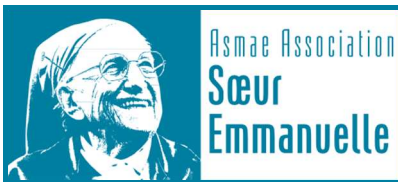
- Analyse les besoins de recrutement et contribue à l'évolution de l'organisation au siège, en France et à l'international en lien avec les directions et services concernés
- Ajuste en permanence la stratégie de recrutement (sourcing, vivier, marque employeur) pour son périmètre de recrutement
- Définit, en lien avec les directions et services, le processus et la stratégie à mettre en œuvre pour chaque recrutement dont il/elle a la charge
- Contribue au recrutement de certains salarié.e.s Siège (responsables de service), expatrié.e.s et International (Représentant.e.s Pays), en lien avec leurs managers hiérarchiques
- Supervise le recrutement des autres salarié.e.s Siège, des stagiaires et volontaires en service civique
- Appuie le cas échéant la France et les pays à l'international dans le recrutement de certains postes clés locaux (RPP, RAF)
- Renforce les compétences des nouveaux.elles managers en termes de recrutement
- Propose des outils pour l'intégration sociale des nouvelles recrues et le suivi des périodes d'essai

3. Formation, développement des ressources humaines, gestion des carrières

Les rôles et responsabilités de ce paragraphe pourront être revus au sein du service RH en fonction de recrutements à venir.

Pour le Siège et les expatrié.e.s :

- Propose et pilote la mise en œuvre du suivi des parcours professionnels des collaborateur.trices.s (outil de suivi individuel, évolution des fiches de postes, mobilité interne...)
 - En lien avec les directions et services, propose annuellement les axes stratégiques de développement et gestion des compétences et le budget correspondant, consolide les demandes, supervise l'élaboration des plans annuels
 - Supervise la mise en œuvre des actions de développement et les formations, leur évaluation et l'établissement de bilans annuels
 - En lien avec son équipe, accompagne les managers dans la gestion RH de leurs collaborateur.trice.s (mobilité, formation, problématiques de management, etc....).
 - Propose et suit le processus d'entretien d'évaluation individuelle annuelle et de mi-année
 - Propose et coordonne le processus d'entretiens professionnels tous les deux ans
 - Mène les entretiens de départ et analyse le turn-over
 - Supervise la gestion RH des bénévoles et le mécénat de compétences
- Pour l'international : supervise la consolidation des plans de formation et de développement, entretiens annuels, fiches de poste, etc.



4. Appui à la gestion des relations sociales

- Appuie le Directeur général et la Secrétaire générale dans la préparation et l'animation des réunions du CSE Siège et International et du CSE central
- Prépare les négociations d'accords avec les élu.e.s et les organisations syndicales
- Supervise la réalisation des élections professionnelles
- Coordonne l'élaboration, la mise à jour et la mise à disposition de la Base de Données Economiques et Sociales aux personnes concernées

5. Participation à l'animation de la sécurité et des conditions de travail

- Propose et met en œuvre, en lien avec son équipe et la Secrétaire Générale, des projets de maintien d'un bon climat social et d'amélioration des conditions de travail
- Supervise la mise à jour annuelle du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels
- Conseille la Secrétaire Générale sur les risques professionnels et risques psychosociaux

6. Supervision de la gestion administrative du personnel Siège et expatrié

- Propose des solutions de digitalisation des processus RH
- Supervise la préparation des documents réglementaires liés à la gestion du personnel, le déploiement des mesures réglementaires liées au droit du travail, l'application des procédures internes, la mise à jour des outils de suivi et de gestion, la gestion des contrats de santé complémentaire et de prévoyance, la gestion des déclarations sociales, et les relations avec les prestataires sociaux
- Coordonne la revue salariale annuelle (Siège, expatrié.e.s et International)
- Vérifie les éléments variables mensuels et valide les fiches de paie
- Appuie la Secrétaire Générale dans la gestion des procédures amiables/disciplinaires
- En lien avec son équipe, rédige et met à jour les outils, procédures et notes RH

7. Conseil en gestion des ressources humaines nationales (France et international)

- Appuie les Représentant.e.s Pays / le pôle Action internationale ainsi que leurs équipes RH dans l'application des réglementations sociales et des obligations légales, dans le sens d'une décentralisation siège-terrain et d'un transfert de compétences
- Appuie les Représentant.e.s Pays / le pôle Action internationale ainsi que leurs équipes RH dans l'application de la politique RH et au développement de procédures internes, et, le cas échéant, dans la déclinaison locale de la politique RH globale et du manuel RH
- Appuie la Directrice de « La Chrysalide » ainsi que ses équipes RH sur certains sujets RH liés aux salarié.e.s en France

8. Gestion du service Ressources humaines Siège

- S'assure du bon positionnement et dimensionnement du service RH au sein d'Asmae
- Assure le recrutement, l'intégration, l'accompagnement et l'évaluation des collaborateur.trice.s, ainsi que l'animation de l'équipe
- Elabore et suit le budget du service dans un souci constant d'optimisation du rapport coût/efficacité, propose des réaffectations et alerte concernant les écarts potentiels
- Elabore les plans d'actions et les bilans annuels du service, rédige la partie RH du rapport annuel de l'association
- Représente l'association auprès des réseaux externes RH

III-Relations

Le/la Responsable des ressources humaines est rattaché.e à la Secrétaire Générale.

Il/Elle assure la responsabilité hiérarchique des membres du service RH (à terme 3 personnes ainsi qu'un stagiaire/alternant).

Il/elle travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des Directions et services du Siège, des équipes pays, de l'établissement « La Chrysalide » (93) et du LAEP itinérant.



IV-Profil recherché

Compétences professionnelles :

- Formation supérieure bac+4/5 ou équivalent en ressources humaines, droit social, droit du travail, psychologie du travail, école de commerce (avec spécialisation en RH), Sciences Po
- Expérience minimum de 5 ans sur des postes généralistes RH, acquise de préférence au sein d'associations de solidarité internationale ; polyvalence dans tous les domaines de la gestion des ressources humaines (stratégie RH, recrutement, développement et formation, gestion des carrières, rémunération, etc.)
- Expérience dans le secteur social et/ou la solidarité internationale appréciée
- Bonnes connaissances en droit du travail et connaissance des obligations légales de l'organisation en matière sociale
- Connaissance des réglementations et spécificités associées à la gestion RH en France et à l'international dans le secteur associatif
- Management d'équipe
- Sensibilité aux questions de genre en lien avec la gestion des ressources humaines souhaitée
- Très bonne maîtrise du français et de l'anglais à l'oral et à l'écrit
- Très bonnes capacités rédactionnelles

Caractéristiques personnelles :

- Sens du dialogue et intelligence relationnelle
- Ecoute et diplomatie
- Capacité à prendre du recul
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Capacités d'organisation et d'anticipation
- Autonomie, adaptabilité, force de proposition
- Bonne compréhension des différences interculturelles
- Pragmatisme et sens des priorités
- Rigueur

VI-Modalités pratiques

Type de contrat : Contrat à Durée Indéterminée

Statut : Cadre

Date de début souhaité : dès que possible

Temps de travail : forfait jour (218 jours par an)

Salaire brut annuel : 40 000 € à 43 000 € bruts annuels (sur 12 mois), selon expérience

Avantages sociaux : Mutuelle (prise en charge à 70% par Asmae), Tickets-restaurant d'une valeur faciale de 9€ (dont 60% pris en charge par Asmae), remboursement à hauteur de 50% des abonnements au réseau de transports publics

Localisation : poste basé à Montreuil (93), possibilité de télétravail jusqu'à 3 jours par semaine

VII-Comment postuler ?

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser dès que possible avant le 18 juillet 2022 par courriel à l'adresse : recrutement@asmae.fr.

Afin d'assurer la sécurité des enfants, notre processus de sélection comprend des vérifications sur les antécédents des candidat.e.s et tout.e nouveau.elle collaborateur.trice est tenu.e de signer la Politique de protection de l'enfant d'Asmae.