

Poste Siège

Direction des Ressources Humaines

OFFRE DE POSTE

Première Urgence Internationale (PUI) est une Organisation Non Gouvernementale de solidarité internationale, à but non lucratif, apolitique et laïque. L'ensemble de ses personnels se mobilise au quotidien pour couvrir les besoins fondamentaux des victimes civiles mises en péril, marginalisées ou exclues par les effets de catastrophes naturelles, de guerres et de situations d'effondrement économique. L'objectif est d'aider les populations déracinées dans l'urgence, tout en leur permettant de regagner rapidement autonomie et dignité.

L'Association mène environ 200 projets par an, dans les domaines de la sécurité alimentaire, la santé, la nutrition, la réhabilitation d'infrastructures, l'eau et l'assainissement et la relance économique. PUI intervient en appui à près de 6 millions de personnes dans 22 pays, en Afrique, en Asie, au Moyen-Orient, en Europe de l'Est, et en France.

Première Urgence Internationale recrute, pour son département RH un/une :

DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES (H/F)

Poste basé à Asnières-sur-Seine, France

Directement rattaché/e au Directeur Général, le/la DRH 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 est membre du Comité de Direction et participe à ce titre à la définition des orientations stratégiques de l'Association et à leur mise en œuvre. Il/Elle dirige et supervise le recrutement, la formation, le parcours, la gestion administrative de l'ensemble des personnels du Siège (environ 90 personnes) et Expatriés (environ 230 postes) de l'Association. Il/Elle pilote les projets RH, en contrôle leur exécution et s'assure de la conformité des réalisations avec les décisions prises.

Le Département des Ressources Humaines compte aujourd'hui 19 salariés et se compose de deux services : Recrutement et Parcours (R&P), et Gestion des Ressources Humaines (GRH). Le/la DRH supervise directement les Responsables R&P et GRH, ainsi qu'un Chargé de Projet RH Nationales et un Chargé de Ressources Humaines Siège. Il/Elle est en lien fonctionnel avec l'ensemble des directeurs de département, responsables de service et chefs de mission à l'international. Il/Elle entretient également un lien individuel avec l'ensemble des salarié/es du Siège.

RESPONSABILITES

Orientation et pilotage stratégiques

En accord avec le Directeur Général et au sein du Comité de Direction, le/la DRH :

- Participe à la définition des axes de développement et des principales orientations stratégiques de l'Association ;
- Participe à l'élaboration de la Programmation annuelle et pluriannuelle, à sa mise en œuvre et à son suivi ;
- Supervise l'évolution du modèle organisationnel de l'Association, au Siège et sur les Missions, et définit les besoins en ressources humaines pour atteindre les objectifs de la programmation ;
- Participe à l'analyse des situations impactant l'Association dans son ensemble, collabore à l'arbitrage dans la prise de décisions essentielles pour l'évolution de l'Association ;
- Est proactif/ive dans la veille, l'alerte et l'arbitrage en ce qui concerne les risques relatifs aux ressources humaines (cadre légal, sécurité et santé du personnel, financement de la masse salariale, etc.) ;
- Participe à l'avancement des chantiers transversaux inter-départements ;
- Présente la stratégie RH et l'évolution des politiques au Conseil d'Administration, répond aux questions des Administrateurs/trices, sur demande du Directeur Général.

Développement et gestion des Ressources Humaines

Pour les personnels du Siège comme pour les expatriés sur le terrain, le/la DRH :

- ➔ pilote les développements RH par l'animation des échanges, l'analyse de l'existant, la proposition de créations / mises à jour de politiques, procédures et outils efficaces en matière de recrutement, affectation, intégration, déplacements, gestion administrative, suivi RH, rémunération, paie, santé, protection, organisation, management, disciplinaire, formation, évaluation, fidélisation, gestion de parcours et mobilité, etc. ;
- ➔ supervise la gestion administrative des contrats de travail, du temps de travail, des opérations de paie, des fins de contrat, des taxes, impôts et cotisations, des assurances, etc. ;
- ➔ supervise la gestion du recrutement et du parcours ;
- ➔ veille aux bonnes conditions de travail des personnels et participe activement à la prévention des risques à tous les niveaux en apportant des réponses constructives aux problèmes existants et prévisibles ;
- ➔ s'assure de la veille juridique et sociale et initie les adaptations nécessaires ;
- ➔ intervient et arbitre au besoin en cas d'incident majeur de toute nature (conflit, faute, évacuation, etc.)
- ➔ participe au pilotage du déploiement du Cadre Ethique de l'Association sur l'ensemble des lieux d'intervention, garantit la mise en œuvre des actions appropriées pour la gestion des abus ; il/elle adresse les sanctions disciplinaires ;
- ➔ représente l'Association auprès des partenaires sociaux publics et privés, et coordonne ou conduit la négociation de partenariats et contrats relatifs aux RH ;
- ➔ supervise les actions de formation initiale et continue, collective et individuelle ;
- ➔ promeut toutes actions de nature à développer la notoriété de l'Association, son attractivité autant que la fidélisation de ses collaborateurs/trices.

Le/la DRH intervient plus directement dans la gestion RH des collaborateurs du Siège, avec l'appui d'un Chargé de Ressources Humaines Siège :

- ➔ pilotage et contrôle de la masse salariale du Siège de l'Association ;
- ➔ pilotage des activités de recrutement, d'intégration et de suivi RH de l'ensemble des salarié/es du Siège ; il/elle recrute, intègre et suit lui-même les Responsables de service et Directeurs
- ➔ pilotage du développement RH (évaluations, entretiens professionnels, parcours et mobilité, formation, cadre employeur) ;
- ➔ bonne application de la politique de rémunération et coordination du processus de révision des salaires ;
- ➔ accompagnement et conseil aux managers dans le dimensionnement et la gestion de leur équipe et la gestion d'éventuels conflits.

En ce qui concerne les personnels nationaux des missions internationales de l'Association, le/la DRH pilote la définition et le déploiement d'un cadre et d'un système de gestion de l'information pour les Ressources Humaines Nationales dans le but de faciliter la gestion RH, de prévenir les risques sociaux et juridiques, mais aussi de développer les compétences et fidéliser les équipes nationales.

Management et coordination :

Auprès des équipes du Département des Ressources Humaines, le/la DRH :

- ➔ pilote la construction de la stratégie et du plan d'action annuel du Département des Ressources Humaines en accord avec la programmation de l'Association, fixe les objectifs des Responsables de service, s'assure de la bonne mise en œuvre des plans d'action globaux et individuels, qu'il/elle revoit semestriellement, et dont il/elle analyse les écarts éventuels, propose et contrôle la mise en œuvre des mesures correctives nécessaires ;
- ➔ recrute et manage ses Responsables de Service qu'il/elle appuie au quotidien sur les besoins qui lui sont communiqués, arbitre et prend les décisions qu'il/elle juge nécessaires, contribue à leur formation continue,
- ➔ pilote la construction du budget du Département RH, en supervise la gestion, et s'assure de la bonne intégration des contraintes financières de l'Association dans la mise en œuvre des politiques RH ;
- ➔ anime les réunions au sein de son Département et participe aux réunions inter-départements et inter-services, s'assure de la bonne circulation de l'information et de la coordination avec les différents Départements ;
- ➔ analyse l'activité de son Département, anticipe les besoins et propose des évolutions en termes d'organisation et de moyens ;
- ➔ propose et supervise la mise en œuvre des chantiers de capitalisation opérationnelle en coordination avec les autres Départements et en assure la diffusion en interne ;

- ➔ valide et suit les absences des membres de son équipe ainsi que leurs déplacements sur le terrain et autres visites auprès de des partenaires de l'Association ;
- ➔ gère les conflits éventuels au sein de son équipe et avec les autres Départements de l'Association ;
- ➔ encourage la formation continue des membres de son Département ;

Représentation et communication :

En lien avec le Directeur Général et le Directeur de la Communication, le/la DRH :

- ➔ participe à la définition du positionnement de l'Association auprès du grand public et de ses partenaires (organismes de formation, entreprises, etc.) et s'assure de son bon déploiement ;
- ➔ stimule le développement opportun d'actions de communication autour des actions de l'Association dans une logique de promotion continue de la Marque Employeur ;
- ➔ est proactif/ive dans le développement de la visibilité et de la notoriété de l'Association, par des techniques traditionnelles et innovantes, et participe activement à la représentation régulière de l'Association auprès de ses partenaires actuels et en devenir ;
- ➔ participe à l'élaboration, la rédaction et mise à jour des supports internes et externes de communication RH.

En interne, le/la DRH :

- ➔ est l'interface entre les salarié/s et la direction générale auprès de qui il/elle est le/la garant/e d'une communication ascendante et descendante ;
- ➔ appuie la direction générale dans la gestion des relations avec les instances de représentation du personnel (CSE) et participe aux négociations salariales ;

PROFIL RECHERCHE

- ⊙ Formation supérieure en Ressources Humaines, minimum bac +4
- ⊙ Expérience professionnelle d'au moins 7 ans dans la fonction RH, expérience préalable à un poste similaire très appréciée
- ⊙ Expérience dans la Solidarité Internationale, et dans l'humanitaire en particulier très appréciée, dans un Siègè et/ou sur le terrain, à des fonctions de coordination RH ; une expérience opérationnelle est un atout,
- ⊙ Expérience professionnelle en recrutement, gestion administrative du personnel, gestion de parcours, formation, etc.
- ⊙ Expériences réussies d'au moins 5 ans en management d'équipes larges et en management de managers
- ⊙ Expérience et goût pour les développements stratégiques, le pilotage de projets et la conduite du changement
- ⊙ Expérience en développement de projets RH : digitalisation et SIRH, GPEC, etc.
- ⊙ Compétences en gestion sociale / droit du travail
- ⊙ Capacités d'analyse et de synthèse, capacité à construire et défendre une vision
- ⊙ Excellent relationnel, aptitudes éprouvées à la communication interne et externe
- ⊙ Leadership, capacité à mobiliser,
- ⊙ Adhésion forte aux valeurs de l'Association,
- ⊙ Ecoute, diplomatie, empathie et bienveillance
- ⊙ Force de proposition, goût pour l'innovation, proactivité, grande adaptabilité et fort dynamisme
- ⊙ Excellente gestion de stress
- ⊙ Très bonnes capacités rédactionnelles et de mise en forme en français et en anglais
- ⊙ Mobilité géographique pour déplacements ponctuels en Europe et sur les missions internationales.

CONDITIONS PROPOSEES

Statut : Cadre autonome

Type / Durée du contrat : Contrat à Durée Indéterminée.

Prise de poste : Juin 2019

Salaire : Selon profil et expérience

Autres : 5 semaines de CP par an, repos Cadre au forfait jours, prise en charge à hauteur de 50% du titre de transport, de 60% des Tickets Restaurant (d'une valeur faciale de 8 euros / jour) et de 80% de la mutuelle santé et prévoyance.

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à l'attention de Thierry Mauricet,
Directeur Général,
à l'adresse suivante :

recrutement-siege@premiere-urgence.org

avec la référence DRH19 en objet de votre mail.

Première Urgence Internationale

2 rue Auguste Thomas
92600 Asnières-sur-Seine

NB : Nous nous réservons la possibilité de finaliser le recrutement avant la date de clôture de dépôt des candidatures.