

POLITIQUE ET PROCESS RH (H/F)

AUBAGNE, FRANCE (13400) – STAGE – 4 A 6 MOIS

CONTEXTE

Vous souhaitez œuvrer pour des projets qui ont du sens et des impacts concrets ?

Vous souhaitez agir pour une transition énergétique juste et durable ? Rejoignez-nous

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

Après une période active de mise en place d'Accords d'Entreprise, le service RH conduit des actions de suivi et d'évaluation de ses politiques. Cette année est particulièrement dédiée au bilan triennal de la politique rémunération et à l'actualisation de politiques et process RH.

Le Geres, une organisation engagée !

Conformément à notre charte éthique, que vous pouvez télécharger sur cette page <https://www.geres.eu/nous-decouvrir/qui-sommes-nous/> nous appliquons, dans le cadre de notre recrutement, les principes suivants :

- Respect de l'environnement
- Amélioration des conditions de vie
- Respect des cultures et modes de vie
- Respect des principes de loyauté et de transparence
- Respect de la légalité et des droits des salariés
- Principe de sécurité

En pratique, nous nous efforçons au quotidien, et donc aussi dans le cadre de nos pratiques à :

♻️ Agir pour le respect de l'environnement en respectant la politique de déplacement professionnel en France qui exclut le recours à l'avion, et en faisant bénéficier nos salarié-es de notre forfait *Mobilité Durable* pour les trajets domicile - travail (covoiturage, vélo, trottinette).

♂️ Agir pour le respect des droits des femmes et à lutter contre les discriminations liées au "genre". Nous avons par ailleurs mis en place une politique interne de lutte contre les agissements sexistes et le

harcèlement sexuel.

🕒 Maintenir et développer une cohésion entre nos salarié·es à travers des moments de convivialité organisés par un comité dédié et à encourager les moments de pause en collectif

💡 Chercher à nous améliorer et à innover, y compris dans notre gestion administrative et dans nos pratiques de travail, notamment à distance.

🔍 Respecter la légalité et les droits des salariés : transparence dans notre processus de recrutement, accords d'entreprise, etc.

MISSION ET ACTIVITES DU STAGE

Sous la supervision de la Responsable des Ressources Humaines, le·la stagiaire Politique RH a pour mission principale de participer au bilan de la politique de rémunération et à l'actualisation d'autres politiques RH.

Il·Elle est en étroite collaboration avec l'Assistance Ressources Humaines. Il·Elle interagit avec le Responsable Paie. Il·Elle est en contact avec les salariés présents au siège.

PRINCIPALES ACTIVITÉS DU STAGE

1/ Contribuer à l'évaluation de la politique rémunération

- 🕒 Participer à l'élaboration des indicateurs de suivi de la politique et mise en place d'outils de suivi annuel
- 🕒 Contribuer à la création des outils de collecte de données pour l'étude d'impact et l'évaluation de la politique
- 🕒 Collecter les retours d'expériences et besoins d'améliorations déjà identifiés par le service RH
- 🕒 Préparer l'analyse des données et la restitution des résultats
- 🕒 Proposer et réaliser des livrables pertinents et adaptés aux interlocuteurs (salariés, représentant du personnel, membre du Codire)
- 🕒 Réaliser les actions de communication interne

2/ Participer au suivi et à l'actualisation des politiques RH

- 🕒 Mettre en conformité avec la charte graphique certaines politiques RH et documents réglementaires
- 🕒 Participer aux actions de suivi et d'évaluation de certaines politiques (Politique de prévention contre l'exploitation et les abus sexuels, télétravail etc.)
- 🕒 Réaliser les actions de communication interne

3/ Contribuer activement à la communication du service RH

- 🕒 Proposer des améliorations et actualisation de l'intranet RH (politique RH, process, développement RH etc.)
- 🕒 Proposer des actions de communication interne pour le service RH au service des salariés
- 🕒 Mettre en oeuvre et pérenniser certaines actions retenues par le service RH

5/ Participation aux activités du service et à la veille RH

- 🕒 Participer aux réunions hebdomadaires du service RH
- 🕒 Proposer et pérenniser des outils de veille juridique et sociale efficace pour le service RH

CANDIDATURE

PROFIL RECHERCHÉ

Formation et expérience

- 🟡 En formation Bac +4 (exigé)
- 🟡 Formation spécialisée en gestion des ressources humaines (exigé)
- 🟡 Expérience de collecte et d'analyse de données qualitative et quantitative (souhaité)
- 🟡 Expérience en ONG ou engagement associatif (un plus)

Aptitudes et compétences

- 🟡 Rigueur
- 🟡 Sens du travail en équipe
- 🟡 Capacité de rédaction et de synthèse
- 🟡 Curiosité intellectuelle
- 🟡 Langues: Français
- 🟡 Outils informatiques/logiciels : Pack Office, Outils Google, Canva

CONDITIONS

- 🟡 Stage
- 🟡 Durée: 4 à 6 mois
- 🟡 Début du stage : Dès que possible, en fonction du calendrier universitaire
- 🟡 Stage à temps plein : 35h/semaine
- 🟡 Indemnités mensuelles légales de stage (environ 609 euros/mois ; 4,35 €) /heure) Prise en charge de 50% des abonnements de transports publics, prise en charge de 60 % des titres restaurant dématérialisés par jour de stage effectué, d'une valeur unitaire de 8,50€
- 🟡 Stage basé à Aubagne (13) à proximité de la gare SNCF

POSTULER À CETTE OFFRE

Merci de postuler en ligne via le lien <http://job.geres.eu/?action=ref&id=166> 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.
