

Solthis est une ONG ayant pour objectif de contribuer au renforcement des systèmes de santé pour améliorer l'accès à des soins de qualité dans les pays à ressources limitées et/ou auprès des populations vulnérables.

Mission

Directement rattaché/e à la Directrice Administrative et Financière, le/la RRH 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 gère le recrutement, la formation, le parcours, la gestion administrative de l'ensemble des personnels du Siège et Expatriés de l'Association.

Il/Elle s'assure également de la bonne gestion des ressources humaines locales en matière de politique RH et droit du travail national, en lien avec les Responsables terrain.

Activités principales

1) Participation à l'élaboration de la stratégie RH de l'association

- Participe à la définition des axes de développement et des principales orientations stratégiques de l'Association
- 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 programmatiques
- Reste 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.)
- Développe la stratégie de fidélisation des RH de l'Association
- Développe la politique de rémunération de l'Association
- Elabore le bilan social, la partie RH du rapport annuel et du Document d'Orientation Stratégique
- Apporte un appui sur les problématiques de management

2) Recrutement

- Développe, en collaboration avec la Responsable Communication, des outils de promotion RH (marque employeur et attractivité RH)
- Gère le processus de recrutements siège et expatriés (de l'élaboration du besoin à l'intégration du candidat approprié)
- Développe un vivier de candidats cibles ; recherche de nouveaux canaux de diffusion et de recrutements ; anime les réseaux et les partenariats (anciens Solthis, grandes écoles, universités, etc.)

3) Gestion des Ressources Humaines Siège et Terrain

- Suit, adapte et améliore les politiques, procédures et outils en matière de gestion RH siège et terrain
- Gère les contrats de travail, le temps de travail, les fins de contrat, les taxes et cotisations, les assurances, etc.
- Veille aux bonnes conditions de travail des personnels, prend en compte les besoins spécifiques des personnels expatriés et participe activement à la prévention des risques
- S'assure de la veille juridique et sociale
- Suit le processus d'évaluations annuelles
- Elabore le plan de formation, supervise les actions de formation et fait le lien avec l'OPCO

4) Conseil en GRH nationales

- Suit, adapte et améliore les politiques, procédures et outils en matière de gestion RH nationales
- Conseille et forme les équipes terrain en matière de droit du travail, gestion des litiges etc...
- Répond de manière adaptée aux questions techniques du terrain
- Assure, au siège ou sur le terrain, la formation RH des Chefs de mission et RAF
- Valide les documents légaux des missions, s'assure de l'application des procédures internes
- Capitalise les expériences des différents terrains en matière de RH et stimule les échanges d'expérience entre équipes
- Coordonne ses actions et décisions avec les autres responsables techniques/hiérarchiques

Cette description prend en compte les principales responsabilités, elle n'est pas limitative.

Profil

- Formation supérieure bac + 5 ou équivalent en Ressources Humaines ou Droit Social
- Expérience minimum de 5 ans dans un poste similaire, acquise de préférence au sein d'une association de solidarité internationale
- Compétences requises:
 - o Droit du travail
 - o Recrutement
 - o Gestion administrative des RH
 - o Formation
 - o Langues : Français et anglais courants

Conditions

Statut : cadre autonome

Durée du contrat : CDI

Date de prise de poste : Aout 2019

Salaire : selon expérience et grille Solthis + mutuelle prise en charge à 85%, Tickets Restaurant (60%)

Lieu de travail : Poste basé au siège de l'Association à Bagnolet avec potentiels déplacements internationaux

Candidature

Merci d'envoyer CV + lettre de motivation + 3 références à recrutement@solthis.org en précisant en objet du mail « Responsable Ressources Humaines » avant le 14 juillet 2019. Merci de préciser vos dates de disponibilité.

Solthis se réserve la possibilité de clore un recrutement avant la date d'échéance de l'annonce. Merci de votre compréhension.