



<https://latribunelibre.com/emploi/directeur-trice-des-ressources-humaines-f-h-2>

## Directeur-trice des Ressources Humaines F/H

### Description

#### MISSION

Le/la Directeur-trice des Ressources Humaines a pour mission de définir et de piloter la mise en œuvre de la stratégie RH d'Amnesty International France et d'en rendre compte. Cette mission s'effectue en collaboration étroite avec la directrice générale et les membres de l'équipe de direction dont il/elle fait partie.

Le/la DRH encadre et anime une équipe de 2 à 3 salariés (F/H). L'ensemble du pôle RH garantit des processus RH basés sur les meilleures pratiques en termes de recrutement, d'évaluation, de formation, de mobilité d'accompagnement des changements organisationnels, et veille à la qualité de vie au travail.

#### RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

##### Pilotage de la fonction RH :

- Proposer des orientations stratégiques dans les domaines du développement RH, de la formation et de l'emploi
- Proposer et piloter le budget du pôle ainsi que le suivi de la masse salariale
- Promouvoir la diversité et l'inclusivité au sein d'AIF France
- Piloter le processus d'évaluation, d'appréciation et de développement des compétences et parcours professionnels des personnes salariées
- Consolider et développer les liens avec des prestataires externes en appui à des activités sur des besoins RH identifiés
- Assurer une veille RH et apporter ses conseils / recommandations

##### Management :

- Manager, accompagner, orienter, motiver son équipe
- Réaliser les évaluations individuelles de son équipe et veiller au renforcement des compétences
- Proposer et piloter le budget du Pôle
- Evaluer les actions du Pôle et rendre compte

##### Relations sociales et santé au travail :

- Organiser et garantir la relation avec les personnes salariées sur les questions RH
- Assurer le dialogue social avec les partenaires sociaux et négocier avec les IRP
- Identifier les risques psycho-sociaux, élaborer et s'assurer de la mise en œuvre de plans de prévention, de prise en charge et de respect de la santé physique et psychique des salariés
- Représenter la direction générale sur les questions RH en interne (membres des équipes, bénévoles, instances élues), avec le Secrétariat International d'Amnesty International et en externe.

### Organisme employeur

Amnesty International

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

FORMATION

CONTINUE

D'ADULTES

### Lieu du poste

75119, PARIS 19, PARIS, France

### Date de publication

7 janvier 2025 à 14:05

### Valide jusqu'au

06.02.2025

## **Gestion du pôle RH :**

- Superviser la gestion administrative du personnel et la paie
- S'assurer de la conformité d'application des obligations légales et réglementaires
- Conduire l'évolution de la politique salariale (paie et avantages sociaux)
- Superviser le déploiement du Système d'information des Ressources Humaines (SIRH)
- Superviser les outils de pilotage et tableaux de bord sociaux

## **Qualifications**

### **PROFIL RECHERCHÉ**

#### **Formations, expériences et connaissances :**

- Formation supérieure de niveau Bac + 5 (Master en RH, psychologie du travail, droit social, sciences sociales...)
- Expérience similaire d'au moins 5 ans
- Expérience en accompagnement au changement appréciée
- Connaissance du milieu associatif et expérience dans ce secteur

#### **Compétences et savoir-être :**

- Capacité à organiser et prioriser son activité
- Capacité à travailler sur plusieurs projets et activités en parallèle
- Goût pour les chiffres dans la mesure où la dimension statistique est importante
- Rigueur et autonomie
- Disponibilité et sens du service
- Pédagogie
- Esprit d'initiative pour faire des propositions
- Très bonne qualité d'écoute
- Intérêt pour la défense des droits humains et partage des valeurs d'AI

### **ADHÉSION AUX ASPECTS PRATIQUES**

- Poste en CDD de remplacement d'une durée estimée de 6 mois à 1 an
- Statut cadre, temps plein, 39 heures hebdomadaires et 23 jours de RTT par an (calcul au prorata du temps de présence)
- Rémunération annuelle brute : 64 000 € (dont une prime de 13ème mois)
- Tickets restaurants (prise en charge employeur à 60%)
- Mutuelle prise en charge à 70%
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours par semaine
- Prise de poste idéalement en mars 2025