



<https://latribunelibre.com/emploi/hr-business-partner-f-h-55>

## HR Business partner F/H

### Description

**Intitulé du poste :** Responsable RH (Europe & Inde) / HR-BP

**Localisation :** Suresnes, France (hybride possible)

**Rattachement hiérarchique :** CEO

### Résumé du poste

En tant que Responsable RH – Global HR, vous serez en charge de l'ensemble des activités RH pour We.PLM France, Royaume-Uni et Inde, incluant l'administration du personnel, la conformité, la coordination de la paie, le recrutement (pour l'Europe) et la stratégie RH globale.

Au-delà des aspects opérationnels, vous piloterez des initiatives stratégiques visant à développer les soft skills, la collaboration multiculturelle, ainsi que les compétences managériales et de leadership, en coordination avec des partenaires et coachs externes.

Ce poste clé, à la fois opérationnel et stratégique, s'adresse à une personne souhaitant structurer et faire grandir la fonction RH d'une entreprise internationale en pleine expansion.

**Organisme employeur**  
WE.PLM

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
PROGRAMMATION  
INFORMATIQUE

**Lieu du poste**  
92073, SURESNES, SURESNES,  
France

**Salaire de base**  
45000 € - **Salaire de base**  
55000 €

**Date de publication**  
22 octobre 2025 à 11:08

**Valide jusqu'au**  
21.11.2025

### Responsabilités principales

#### 1. Gestion RH (périmètre global)

- Superviser l'ensemble des opérations RH pour les entités We.PLM (France, Royaume-Uni, Inde)
- Garantir la conformité avec les réglementations locales du travail, les contrats et les politiques internes
- Harmoniser les processus RH à l'échelle internationale (onboarding, évaluations, avantages, politiques internes)
- Coordonner la paie avec les prestataires locaux et assurer la cohérence des données RH dans les systèmes (Zoho People, Zoho Recruit)
- Accompagner la direction dans la planification des effectifs, la mobilité et le développement des carrières

#### 2. Recrutement (focalisé sur l'Europe)

- Gérer le recrutement complet pour les postes européens (consultants, architectes, chefs de projet, fonctions support)
- Définir les besoins en collaboration avec les Practice Leaders et Project Managers
- Rédiger et publier les annonces, identifier et sélectionner les candidats, conduire les entretiens

- Garantir une expérience candidat de qualité et des processus d'évaluation cohérents
- Renforcer la marque employeur de We.PLM et sa visibilité sur le marché européen du PLM

### **3. Coordination du recrutement en Inde**

- Encadrer et accompagner le recruteur basé en Inde, dédié au marché indien.
- Aligner les priorités et les processus de recrutement entre l'Inde et l'Europe.
- Garantir des standards communs en matière de sourcing, d'évaluation et d'intégration.

### **4. Développement des collaborateurs et culture d'entreprise**

- Piloter des initiatives RH visant à renforcer les soft skills, la communication et la collaboration interculturelle au sein des équipes
- Développer et déployer des programmes favorisant la sensibilisation multiculturelle et la coopération entre les équipes européennes et indiennes
- Coordonner les partenaires, coachs et formateurs externes responsables des programmes de leadership, management et développement professionnel
- Soutenir les managers dans les entretiens de performance et les discussions de développement de carrière
- Promouvoir une culture d'entreprise inclusive et stimulante, centrée sur l'apprentissage, la responsabilité et l'excellence

## **Qualifications**

### **Formation & expérience**

- Diplôme en Ressources Humaines, Gestion, ou équivalent
- Minimum 6 ans d'expérience en RH dans un environnement international, idéalement dans le conseil, l'ingénierie ou les services IT
- Expérience confirmée en recrutement de profils techniques et en gestion RH multi-pays
- Expérience en développement des collaborateurs, coordination de formations ou projets de culture d'entreprise
- Bonne connaissance des environnements RH européens et indiens, un atout majeur

### **Compétences comportementales**

- Excellentes capacités relationnelles et communicationnelles, avec une forte sensibilité interculturelle
- Sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs priorités
- Esprit stratégique allié à une approche pragmatique et opérationnelle
- Capacité à conduire le changement et à fédérer les équipes autour de nouvelles initiatives

### **Langues**

- Maîtrise du français et de l'anglais (oral et écrit)

