



Cabinet RH spécialiste de l'humanitaire

RECRUTE POUR SON PROPRE COMPTE

UN(E) CHEF.FE DE PROJET RH POLYVALENT.E

Votre ADN de professionnel(le) des ressources humaines s'est construit sur le terrain d'opérations humanitaires et au siège d'ONG ?

Vous avez de multiples expériences réussies en animation de formation sur des thématiques RH et management d'équipe ?

Vos capacités relationnelles et compétences organisationnelles sont vos meilleurs atouts professionnels ?

Vous souhaitez rejoindre une petite équipe au sein d'une jeune entreprise ?

CE POSTE EST FAIT POUR VOUS !

Contrat CDD de 4 à 6 mois pouvant déboucher sur un CDI (on croise les doigts)

Statut Cadre temps plein (chez nous = 28h/semaine car nous sommes à la semaine de 4 jours)

Localisation Home based (en France)

Prise de poste Septembre 2023

Date limite pour postuler 25.07.2023

A propos de Humanitalents

Créé en 2017, Humanitalents est un cabinet RH spécialiste de l'humanitaire.

Nous proposons 3 types de services : recrutement (principalement avec approche directe), conseil (de l'audit RH à la révision de la politique de rémunération en passant par la conception de la stratégie RH) et formation en gestion des ressources humaines, en management d'équipe ainsi qu'en gestion du temps et des priorités.

Notre vision : Un monde où les ressources humaines sont au coeur des enjeux stratégiques des ONG et ainsi permettre aux humanitaires d'être épanouis, performants et engagés.

Notre mission : Accompagner, conseiller et développer les capacités des acteurs de la solidarité internationale dans les domaines de la gestion des ressources humaines et du management d'équipe.

Nous défendons également un modèle de management collaboratif basé sur la confiance et l'entraide avec une super équipe en full remote : Estelle, fondatrice et directrice générale basée en région Lyonnaise ; Adeline, formatrice et responsable pédagogique basée à La Haye ; Elodie, cheffe de projet RH polyvalente basée à Dakar ; Marion, cheffe de projet recrutement en renfort ponctuel, basée à Paris ; et Carine, assistante administrative et community manager basée à Vienne (en Isère, pas en Autriche).

Contexte du poste

Après une année 2022 compliquée et un début 2023 sous le signe de la stabilisation, Humanitalents reprend le chemin de la croissance et du développement. De nombreux outils internes ont été créés pour nous permettre d'intégrer un.e nouveau.elle membre de l'équipe plus sereinement que par le passé. Nous bénéficions de partenariats qualitatifs sur le long terme qui nous offrent une visibilité sur l'activité future avec un carnet de commande qui ne désemplit pas ! (youpi !) L'équipe actuellement en place est bien chargée, nous avons donc besoin d'un.e nouveau.elle collègue pour faire face aux nouvelles demandes de clients notamment concernant la formation qui est un axe de développement principal (suite à la certification Qualiopi).

Votre mission

Sous la responsabilité de la Directrice Générale (avec un management horizontal basé sur la confiance et la bienveillance), le.a chef.fe de projet RH généraliste prend en charge des missions de formation, de recrutement, et de conseil avec un fort focus sur la formation pour le compte des clients acteurs de la solidarité internationale de Humanitalents afin de les accompagner et développer leurs capacités en gestion des ressources humaines et management d'équipe. Par la qualité de son travail et par ses actions commerciales, il.elle contribue à faire rayonner l'image de Humanitalents et contribue ainsi à son développement.

Vos responsabilités

Opérationnel (65% du temps minimum)

Responsabilité 1 : Coordonner et garantir une gestion optimale des clients

- Garantir une coordination et planification adéquate de chaque dossier RH (recrutement, conseil, formation) avec une communication régulière avec le client
- Assurer la qualité des prestations
 - Conduire les rendez-vous de bilan avec les clients
 - Capitaliser les informations et lessons learnt
- Informer l'équipe de l'avancement des projets et alerter sur des difficultés éventuelles
- Informer l'assistante administrative de l'avancement de chaque dossier RH (recrutement, conseil, formation) pour la préparation et l'envoi des factures aux clients

Responsabilité 2 : Concevoir et animer des formations en management d'équipe, management RH et Gestion du Temps et des Priorités

- Analyser le besoin avec le client,
- Concevoir / adapter les outils pédagogiques au contexte spécifique du client
- Animer les sessions de formations en présentiel ou à distance
- S'assurer du bon suivi et pilotage des formations, avec collecte et analyse des données de formation ainsi que des retours participants
- Rédiger les bilans de formations

Responsabilité 3 : Gérer les recrutements

- Mener l'ensemble du processus de recrutement :
 - Analyse du besoin avec le client en utilisant notre grille d'analyse de besoin
 - Rédaction, diffusion des annonces via Mailchimp et information à notre community manager
 - Sélection des candidatures, et mise à jour des informations dans le Talent Matcher (SIRH interne)
 - Conduite des pré-entretiens et entretiens
 - Prise de références
- Assurer la qualité des prestations
 - Réaliser le reporting hebdomadaire via le Talent Matcher
 - Envoyer les enquêtes de satisfaction aux candidats
 - Conduire les rendez-vous de bilan avec les clients
 - Capitaliser les informations et lessons learnt

Responsabilité 4 : Gérer les projets RH

- Mener des projets RH : audit RH, révision et /ou élaboration de stratégies, politiques et outils RH
 - Analyser le besoin avec le client,
 - Définir la méthodologie et le planning du projet
 - Mener le projet

Commercial (20% du temps)

Responsabilité 5 : Participer au rayonnement et au développement de Humanitalents en suivant la stratégie commerciale

- Mener des activités de prospection commerciale :
 - Rechercher des nouveaux prospects et prescripteurs,

- Mener les rendez-vous de découverte avec les prospects en suivant les guides d'entretiens,
- Rédiger des propositions d'accompagnement
- Mener des négociations si besoin
- Rédiger des réponses aux appels d'offres
- Proposer des « ventes additionnelles complémentaires » lors des rendez-vous de bilan avec les clients quand cela est pertinent
- Mettre à jour les informations sur Hubspot (CRM)

Autre (15% du temps)

Responsabilité 6 : Participer au rayonnement et à la visibilité de Humanitalents

- Proposer et écrire avec la community manager des posts les réseaux sociaux
- Relayer les posts sur les réseaux sociaux

Responsabilité 7 : Participer à la vie interne du cabinet

- Participer à la stratégie annuelle de Humanitalents et à la fixation des objectifs globaux
- Participer aux réunions d'équipe
- Contribuer à des projets RH transverses jugés pertinent pour améliorer la qualité de nos services.

Profil

FORMATION

Vous possédez un diplôme de type Master 2 en gestion des ressources humaines.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

Vous maîtrisez les méthodes participatives en formation.

Vous maîtrisez l'ensemble des aspects RH (recrutement, rémunération, gestion des parcours, audit RH, gestion de la performance...)

Votre démarche est orientée « client ».

Vous maîtrisez le français et l'anglais à l'oral et à l'écrit et êtes capable d'animer des formations dans les deux langues.

Vous êtes à l'aise avec les outils collaboratifs (Slack, Trello) et de visioconférence (Meet, Teams, Zoom)

Vous avez un très bon sens de l'organisation.

EXPÉRIENCES

Vous avez un minimum de 5 ans d'expérience en coordination/direction des ressources humaines au sein d'une ONG internationale.

Vous avez des expériences réussies en conception et animation de sessions de formation.

COMPÉTENCES RELATIONNELLES

Vous faites preuve d'assertivité dans vos relations professionnelles et le mot bienveillance au travail vous allume ?

Vous savez gérer et redéfinir quotidiennement vos priorités, bref vous êtes flexible ?

Vous aimez travailler en équipe avec des outils collaboratifs, échanger des idées.

Les conditions offertes

LIEU DE TRAVAIL	Home based (en France) Déplacements occasionnels en France ou à l'étranger
DATE DE DÉBUT DE CONTRAT	Septembre 2023
TYPE DE CONTRAT	CDD de 4 à 6 mois pouvant déboucher sur un CDI (on croise les doigts)
STATUT	Cadre
SALAIRE INDICATIF	32 à 35.000€/an
AUTRES AVANTAGES	Semaine de travail sur 4 jours (28h/semaine) Tickets restaurant 25 jours de congés payés Mutuelle d'entreprise Ambiance d'équipe où travail rime avec plaisir

VOUS VOUS ÊTES RECONNU(E) DANS CE PROFIL ET LE POSTE VOUS INTÉRESSE ?

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) avec la référence «HUM/chefRH » à : recrutement@humanitalents.com avant le **25 juillet 2023***.

Chers collègues masculins, vous êtes fortement encouragés à postuler, promis on ne vous mangera pas !

**Humanitalents se réserve le droit de traiter les candidatures avant la date de clôture mentionnée ci-dessus.*