

---

# CHARGE(E) DES RESSOURCES HUMAINES

---

Fiche de poste



<p>Place du poste dans l'organisation</p>	<p>Membre du pôle Ressources Humaines Sous la direction du Secrétaire Général</p> <p>Chargé du recrutement, de la formation et de la passation</p>
<p>Recrutement</p>	<p>Recruté par l'équipe précédente à la suite des entretiens individuel et collectif</p>
<p>Missions</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Développement et gestion du processus RFP (Recrutement Formation Passation)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordonner l'ensemble des recrutements et des formations</li> <li>● Participer au Conseil d'Administration afin d'intégrer ce processus dans la stratégie d'équipe</li> <li>● Concevoir des questionnaires et des entretiens pour la sélection de la nouvelle équipe</li> <li>● Organiser les différents plannings liés au RFP et veiller à leur suivi par les membres de l'équipe</li> </ul> </li> <li>■ <b>Recrutement des consultants</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Veiller à la mise à jour du process associé et l'appliquer</li> <li>● Organiser les entretiens de recrutement des consultants</li> </ul> </li> <li>■ <b>Garantie de la cohésion au sein de la structure</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Être à l'écoute de chacun des membres et adapter son discours pour faciliter la cohésion d'équipe et la passation (Team Building, ...)</li> </ul> </li> </ul>
<p>Activités régulières</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dispenser des formations et étudier différents profils</li> <li>● Recruter des consultants pour les études</li> <li>● Aider au développement d'activités de cohésion d'équipe</li> </ul>
<p>Compétences requises</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sociabilité</li> <li>● Qualité de communication et de soutien</li> <li>● Attrait pour le monde de l'entreprise</li> <li>● Curiosité économique (autres JE)</li> <li>● Sérieux et rigueur</li> <li>● Organisation</li> </ul>