



FICHE DE POSTE

Responsable RH H/F

NOM DE L'ASSOCIATION	Aren'Asso	LIEU PRINCIPAL DE TRAVAIL	IUT et chez soi
COMPOSANTE	Bureau	TEMPS DE TRAVAIL	Créneau de 2h prévu sur ton emploi du temps
BUT DE L'ASSOCIATION	Au service des étudiants	TON +	En parallèle du bureau, tu seras chargé(e) de faire vivre la composante Alumny

MISSIONS PRINCIPALES

En tant que responsable RH, tu auras pour mission d'épauler le/la président(e) pour coordonner ton équipe et les chargé(e)s RH en garantissant que chaque membre dispose des ressources nécessaires pour s'investir pleinement dans ses missions.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES :

- Assurer une communication interne régulière et constructive pour maintenir la cohésion au sein de l'équipe
- Prendre des initiatives pour favoriser un environnement de travail positif et inclusif

MISE EN PLACE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT :

- Identifier les besoins en recrutement au sein de l'association
- Rédiger et diffuser les annonces de recrutement sur différents canaux
- Garantir la réception, le tri des candidatures et organiser les entretiens de sélection

GESTION DES FORMATIONS :

- Identifier et proposer des formations pertinentes en fonction des compétences requises pour chaque poste au sein de l'association
- Assurer le suivi des formations disponibles et inscrire les membres intéressés

ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉQUIPE :

- Comprendre les préoccupations et besoins individuels des membres de l'équipe et les aider à mener à bien leurs rôles
- Résolution de conflits internes

PROFIL RECHERCHÉ

FORMATION ET EXPÉRIENCE(S) :

- Suivant le parcours Management Des Fonctions Supports (MDFS) de préférence avec une légère expérience dans le domaine des Ressources Humaines

COMPÉTENCES TECHNIQUES :

- Maîtrise des outils de gestion de projet et de communication interne (exemples : Google Sheets, Canva, etc.)
- Capacités rédactionnelles pour la création de documents et annonces RH

COMPÉTENCES PERSONNELLES :

- Bonne organisation et sens de la gestion des priorités
- Capacité à travailler en équipe et esprit collaboratif
- Autonomie et sens des responsabilités
- Aptitude à répondre aux besoins de l'équipe
- Esprit de confidentialité
- Polyvalence
- Être facilement joignable
- Esprit managérial

INTÉRESSÉ(E) PAR LE POSTE ?

Dépose ta candidature via le Google Forms que tu recevras dans ta boîte mail universitaire.

Tu as jusqu'au 31 janvier 2025 pour postuler.