

LA PASSERELLE recrute SON.SA RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES CDI à plein temps

La Passerelle, c'est d'abord un lieu, ensuite, c'est un projet global, innovant et créatif qui associe un Centre social et un Relais culturel fortement impliqués dans une dynamique de développement social et culturel en direction des enfants, des familles et des habitants de Rixheim. Engagée dans une démarche de développement du pouvoir d'agir et de déploiement des droits culturels sur le territoire, La Passerelle est également un lieu ressources et de services pour tous, un lieu de fabrique de projets par, pour et avec les habitants, un lieu d'art et de cultures. Nous soutenons dès le plus jeune âge, une éducation à la citoyenneté et facilitons également un accès aux arts. Notre identité se construit dans l'articulation du social et de la culture comme facteur d'émancipation, en s'appuyant sur la pensée des plus grands pédagogues et de productions artistiques innovantes.

Située sur la ville de Rixheim, La Passerelle c'est près de 2400 adhérents, 150 salariés et 54 bénévoles au service d'un projet de territoire. Le centre social et relais culturel La Passerelle est composé de 3 multi-accueils petite enfance et 3 périscolaires (500 places) – un Accueil de loisirs de 100 places, un service jeunesse - un service développement social en direction des familles - un Lieu Accueil Enfant-Parent - un Réseau Petite Enfance - un équipement culturel incluant une salle de spectacle et de cinéma de 220 places - une biluthèque comptant un fond de 21200 livres et 2800 jeux - un organisme de formation qui soutient le développement des compétences en matière d'éducation, d'action sociale et de culture.

Placé.e sous l'autorité de la direction des Ressources, le.la Responsable RH sera également en lien avec la Directrice Générale, avec la responsable de la gestion et de l'administration du personnel et avec les responsables des services de La Passerelle.

MISSIONS ET OBJECTIF :

Objectif :

Assurer le développement des ressources humaines dans le cadre de la mise en œuvre du Projet social de La Passerelle

- dans le respect de la réglementation relative au droit du travail
- dans une perspective d'amélioration continue des conditions et de l'organisation du travail
- avec une approche dynamique et prospective

Missions :

Elaboration d'outils et de méthodes au service de la stratégie RH de La Passerelle

- Mise en œuvre de la démarche GPEC
- Plan de Développement des Compétences (PDC) : élaboration et pilotage du PDC, suivi de sa mise en œuvre et production de bilans et statistiques.
- Contribution à l'image de marque employeur, dynamisation de sa visibilité à l'externe, en lien avec le service communication (réseaux sociaux, organisation d'événements,)

Amélioration continue de la qualité et des conditions de travail

- Mise à jour du DUERP et du PAPRI Pact
- Accompagnement de la directrice des Ressources dans la démarche QVCT
- Organisation de Matinées trimestrielles des RH
- Soutien à la directrice des Ressources dans le développement de la politique RSE

Dialogue social

- Contribution à la préparation des réunions du CSE
- Mise à jour de la BDESE
- Préparation des études nécessaires à la NAO
- Organisation et participation Election CSE

Elaboration d'outils et production d'information structurée en matière de RH

- Construction et alimentation des tableaux de bord sociaux (suivi et de reporting)
- Rapport d'activité social annuel
- Déclaration trimestrielle des données sociales (DARES)

Elaboration de process RH

- Mise en place des process RH, information des responsables sur ces process et contrôle de leur mise en application
- Soutien aux recrutements (appui à la rédaction et à la publication des offres d'emploi, appui à l'analyse des candidatures) ; application et mise à jour des process de recrutement
- Application et mise à jour du process d'intégration
- Process et suivi des entretiens annuels et des entretiens professionnels (rythme biennal)

PROFIL :

- Professionnel.le porteur.se d'une vision stratégique en matière de RH
- Adhésion aux valeurs associatives de La Passerelle
- Proactivité et autonomie
- Rigueur et méthode, associées à une réelle disponibilité et souplesse
- Très bonnes compétences relationnelles : grande capacité d'écoute, diplomatie et capacité de négociation, capacité à prévenir et gérer les situations relationnelles complexes, à l'interne et à l'externe (les interfaces sont nombreuses)
- Force de conviction, bonne communication orale et écrite pour des relations de qualité avec les différents interlocuteurs
- Sens des responsabilités, fiabilité, loyauté
- Capacité à accompagner les responsables de services de manière soutenante
- Capacité à mener plusieurs projets de front

COMPETENCES / EXPERIENCE :

- Bonne connaissance des différents domaines d'intervention, métiers et types de contrats en présence au sein des services de La Passerelle
- Polyvalence dans l'ensemble des domaines de la gestion des ressources humaines : recrutement, formation, droit social, gestion des carrières, dialogue social, paie..
- Capacité à éclairer les prises de décisions de l'équipe de Direction et à accompagner les équipes dans leur réalisation
- Capacités d'analyse et de synthèse, très bonnes compétences rédactionnelles
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PPT) et des logiciels de gestion RH

NIVEAU :

Au minimum diplôme niveau 6, et expérience de 3 ans minimum exigée dans l'exercice de fonctions similaires dans un établissement d'envergure comparable de l'économie sociale et solidaire

CONDITIONS :

Selon Convention Collective ALISFA.

Prise de fonctions dès que possible à partir d'octobre 2022.

Les candidatures (cv + lettre de motivation) sont à adresser à Mme la Directrice des ressources exclusivement par courriel à candidature@la-passerelle.fr au plus tard le 15 juillet 2022 (délai de rigueur).

Les 1ers entretiens avec les candidats sélectionnés seront programmés début septembre 2022.