

Offre d'emploi CDI

Chargé des Ressources Humaines (H/F)

Contexte :

La Fédération française de la randonnée pédestre, association reconnue d'utilité publique, délégataire du ministère des Sports, œuvre pour le développement des pratiques de la randonnée, à travers ses 110 comités (départementaux et régionaux) et ses 3 500 clubs sur tout le territoire français. Avec 250 000 adhérents, elle est la troisième fédération de sport de nature en France.

Dans le cadre de ses missions, elle développe notamment la vie associative, encourage la pratique sportive, de tourisme et de loisirs, gère 215 000 kilomètres de sentiers balisés (dont les GR®) grâce à plus de 8 000 baliseurs bénévoles. Elle favorise la découverte et la sauvegarde de l'environnement et de la biodiversité, propose des activités de bien-être et de santé et défend les intérêts des marcheurs et des randonneurs.

Lors de son Assemblée générale 2021, un ambitieux plan de développement a été validé pour la période 2021/2028.

Dans le cadre de son organisation interne, sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service, la Fédération française de la randonnée pédestre recrute pour son service « Développement des Ressources Humaines » un :

Chargé des Ressources Humaines (H/F)

Principales missions du poste :

La liste ci-dessous est non exhaustive. Par ailleurs – la fédération étant dans une phase de développement – les missions et le périmètre du poste sont susceptibles d'évoluer.

- > Gérer l'administration du personnel de son entrée à sa sortie (contrat de travail, avenant, déclaration d'embauche, visites médicales, gestion des congés, arrêts maladie, dossier mutuelle, etc.).
- > Gérer les éléments variables de paie (frais, congés, Titres-restaurant, primes...) en web-navette sur la plateforme et en lien direct avec notre prestataire externe et contrôle des bulletins de paie.
- > Accompagner et conseiller les responsables de service dans leurs problématiques RH (identification des besoins, analyse de problèmes, proposition de solutions, feed back).
- > Assurer et accompagner l'ensemble des recrutements en lien direct avec les managers.
- > Recueillir les besoins (connaissance des métiers...), co-construire et déployer le plan de développement des compétences puis en assurer le suivi avec notre OPCO.
- > Déployer et suivre les campagnes d'entretiens annuels et d'entretiens professionnels.

- > Assurer une veille légale et conventionnelle en collaboration avec le responsable.
- > Aider à la préparation des réunions du CSE.
- > Alimenter et suivre les tableaux de bord RH, baromètre social.

Principaux enjeux :

D'une façon plus générale, les principaux enjeux du poste concernent notamment :

- > Gérer l'administration du personnel.
- > Accompagner les salariés dans leur développement professionnel.
- > Travailler en collaboration avec le responsable de service.

Profil recherché :

Formations et expériences :

- > Formation supérieure (Bac+4/5) dans le domaine des ressources humaines.
- > Parcours professionnel d'au moins 3/5 ans minimum sur des fonctions similaires (stage/alternance compris) et/ou en adéquation avec les besoins du poste, idéalement dans une fédération sportive ou une association.

Compétences et connaissances :

- > Polyvalence dans tous les domaines de la gestion des ressources humaines : administration du personnel, recrutement, gestion des carrières, formation, variables paye..., les missions pourront évoluer en fonction des projets de la Fédération, de vos appétences et compétences.
- > Connaissance de la CCN du sport, et du milieu des organisations à but non lucratif seraient un vrai plus.
- > Pratique d'outils SIRH, de la suite Lucca dans l'idéal.
- > Savoir prendre en compte des besoins et contraintes pouvant être exposés par vos interlocuteurs (internes) aux profils variés (élus, bénévoles, salariés).
- > Capacité à travailler en toute autonomie dans le cadre des responsabilités confiées.
- > Bonne communication orale et écrite.
- > Respecter les échéances, organiser le suivi des dossiers et rendre compte.

Qualités recherchées :

- > Excellent relationnel, sens de l'écoute et du dialogue.
- > Méthode, rigueur, sens l'organisation et des priorités.
- > Faire preuve de discrétion et confidentialité.
- > Capacité d'analyse et de synthèse.
- > Polyvalence, capacité d'adaptation.
- > Excellentes capacités rédactionnelles.

Conditions de travail :

- > Contrat : CDI période d'essai de 2 mois.
- > Classification : Agent de maîtrise, groupe 4 la CCN du Sport.
- > Durée du travail : temps complet (39h avec RTT).
- > Possibilité de télétravail partiel, selon conditions internes.
- > Rémunération à définir selon profil et expériences.
- > Carte Swile ou restaurant inter-entreprises, mutuelle et prévoyance, transport 50 %, compte épargne-temps (CET).
- > Lieu : siège social – Paris 13^{ème} (accès M14 ou RER C).
- > Déplacements professionnels possibles.
- > Poste à pourvoir dès que possible.
- > N'hésitez plus ! Faites-nous parvenir votre CV et votre lettre de motivation, avec vos prétentions salariales, à l'adresse suivante recrutement@ffrandonnee.fr en précisant « CRH » dans l'objet.