



Directeur ressources humaines (H/F)



Gérer - Administrer

- Communication - Ressources humaines

Le « DRH » est responsable de la politique de recrutement, de la gestion des relations humaines et du management social de l'entreprise. Il est rattaché directement à la direction générale.

MISSION PRINCIPALE

Le directeur des ressources humaines définit et met en œuvre la stratégie ressources humaines de l'entreprise, après validation de la direction générale.

ACTIVITÉS

- Définition de la stratégie et de la politique RH de l'entreprise
- Gestion des ressources humaines de l'entreprise (recrutement, formation, rémunération, mobilité, gestion des carrières...)
- Pilotage de la stratégie et politique RH de l'entreprise
- Suivi des projets et évaluation de leurs résultats

COMPÉTENCES

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Superviser la gestion administrative du personnel



- Recueillir auprès des directions de l'entreprise, leurs attentes et leurs besoins sur les problématiques touchants aux ressources humaines
- Tenir compte des impératifs économiques
- Identifier les priorités stratégiques et opérationnelles et trouver des solutions
- Créer des partenariats avec les organismes de formation
- Piloter des opérations liées à la gestion des emplois et des compétences
- Encadrer son équipe RH
- Organiser le dialogue social
- Favoriser la communication interne
- Mettre en place les plans (de départ en retraite, licenciement, etc.)
- Concevoir des supports de suivi et de gestion
- Contrôler l'application des obligations légales et réglementaires relatives aux conditions et aux relations de travail
- Assure une veille réglementaire
- Actualiser la documentation professionnelle et réglementaire

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Se montrer agile et proactif dans ses démarches
- S'adapter aux changements, à l'incertitude et à la complexité
- Comprendre les enjeux relationnels et de pouvoir en entreprise
- Prendre en compte plusieurs paramètres à la fois dans ses analyses et ses décisions
- Faire preuve d'ouverture d'esprit et d'impartialité en étant factuel
- Développer l'empathie et l'écoute positive
- Entretenir des relations assertives avec les différents interlocuteurs

COMPÉTENCES TRANSVERSES

- Respecter le droit du travail et la législation sociale
- Utiliser les outils bureautiques
- Superviser la gestion administrative du personnel
- Assurer une veille réglementaire normes financières internationales, réglementation fiscale et juridique
- Actualiser la documentation professionnelle et réglementaire
- Employer la méthode de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)
- Manier les techniques de conduite d'entretien et de recrutement



MÉTIERS DE PROXIMITÉ

PROCHE

- Ergonome (H/F)
- Responsable formation (H/F)

ÉLOIGNÉ / ÉVOLUTION

- Directeur administratif et financier (H/F)
- Directeur d'entreprise (H/F)

AXES DE MOBILITÉ PROFESSIONNELLE

PERSPECTIVE D'ÉVOLUTION

- Directeur administratif et financier (H/F)

ACCÈS AU MÉTIER

LES DIPLÔMES

Ce métier est accessible au niveau Bac+5 avec :

- un cursus en écoles de commerce, idéalement avec option ou spécialisation ressources humaines
- IEP avec une spécialisation en ressources humaines
- Master en gestion des ressources humaines, en management des ressources humaines et responsabilité sociale de l'entreprise
- Master en droit des affaires et plus spécifiquement en droit du travail
- MBA Management des ressources humaines