

GESTIONNAIRE RH (H/F/X)

Vous dépendez du Directeur des Ressources Humaines.

Vous contribuez au développement de projets répondant aux besoins de l'Institution, offrez un support aux départements par la mise à disposition d'informations et d'outils adéquats en matière de ressources humaines afin de contribuer à la mise en place d'une politique des Ressources Humaines efficiente.

Votre fonction :

- **Optimise les processus et développe des projets / des outils opérationnels dans le domaine des ressources humaines**
 - Initie des projets ou réceptionne le cas échéant des demandes spécifiques issues des départements ou des instances de direction (ex : mise en place d'une politique de formation, référentiel de compétences, système d'évaluation, procédure de recrutement, mise à jour des descriptions de fonction, réintégration d'agents).
 - Prend connaissance des besoins, estime les ressources nécessaires à la réalisation du projet et les soumet à la validation de son responsable
 - Répond à la demande en proposant la solution adaptée.
 - S'assure de l'état d'avancement et de la mise en œuvre des demandes / des projets dans les délais préétablis
 - Favorise l'échange d'informations concernant les projets confiés.
 - Assure la gestion de dossiers spécifiques confiés par sa hiérarchie.
 - Informe son supérieur de l'état d'avancement des dossiers et des éventuelles difficultés rencontrées.
- **Être le référent RH pour un ou plusieurs départements**
- **Assure le suivi des dossiers en matière de ressources humaines en respect de la législation en vigueur**
 - Assure la gestion de dossiers spécifiques confiés par sa hiérarchie.
 - Utilise les outils RH afin de répondre aux questions posées ou aux besoins identifiés.
 - Organise, anime, et/ou participe, avec des intervenants internes et/ou externes, à des groupes de travail, commissions techniques, réunions...
 - Effectue diverses tâches support dans les dossiers confiés (note, compte-rendu,).
 - Elabore des avis techniques dans le domaine des ressources humaines en se documentant sur les évolutions et la législation.
- **Prend part à une réflexion stratégique sur les besoins futurs de l'Institution en matière de ressources humaines**
 - Participe avec les personnes concernées à divers groupes de travail et de réflexion en interne visant à la mise en place de projets RH ou autres projets transversaux.
 - Participe à diverses réunions externes qui permettent un échange d'informations et de bonnes pratiques.

Conditions requises :

Être titulaire d'un **Master en Gestion des Ressources Humaines ou en Sciences Psychologiques ou en Sciences du travail ou en Droit.**

Constituent un atout :

- Connaissance du Secteur hospitalier et/ou public.
- Connaissance des règles administratives de la fonction publique wallonne
- Connaissance en gestion de projets

Nos responsables de sélection sont formés à la diversité et à l'égalité des chances. Votre couleur de peau, sexe, âge ou handicap, ... ne jouent aucun rôle dans l'évaluation de vos compétences. Si vous souffrez d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie, vous pouvez demander une adaptation de la procédure de recrutement en précisant quels sont vos besoins.

Nous pourrions également envisager ensemble, si cela s'avère nécessaire, un aménagement du contenu de la fonction ainsi que du poste de travail.

Seules les candidatures complètes (CV+ Lettre de motivation+ copie du diplôme) et répondant aux conditions requises seront prises en compte pour l'entretien de sélection.

Compétences requises :

- Faire preuve de fiabilité
- S'auto-développer
- Atteindre les objectifs
- Travailler en équipe
- Agir de manière orientée service
- Faculté d'adaptation
- Capacité analytique
- Orientation client

Pour
affichage à
partir du
13/12/2024

|

Valérie
LAHIER,
Directrice des
Ressources
Humaines

Conditions d'exercice de la fonction :

Barème IFIC –Catégorie 17

Contrat à durée déterminé de 1 an avec possibilité d'évolution vers un contrat à durée indéterminée

Modalité d'introduction des candidatures :

Les candidatures complètes doivent être envoyées via le formulaire en ligne sur le site www.marronniers.be ou par courrier à Madame Valérie LAHIER, Directrice des Ressources Humaines : 94 Rue Despars 7500 TOURNAI.

Pour le 03 janvier 2025 au plus tard.