

HAMAP-HUMANITAIRE RECRUTE son/sa stagiaire en Ressources Humaines

Poste basé à Alfortville, puis à Saint-Denis à partir de janvier 2025.

Titre du poste :	Stagiaire en Ressources Humaines
Statut et horaires :	Temps plein
Durée :	2 mois
Contrat :	Stagiaire
Poste à pourvoir :	Janvier 2025

HAMAP EN BREF

La mission d'HAMAP-Humanitaire est de permettre aux populations d'accéder, de retrouver et de valoriser leurs ressources en terre et en eau.

Face aux conflits et au changement climatique, HAMAP-Humanitaire soutient des organisations locales dans leurs projets de déminage des territoires, d'accès à l'eau et à l'assainissement, d'agriculture, en promouvant un usage respectueux de l'environnement.

HAMAP-Humanitaire s'associe à d'autres organisations pour répondre en commun à des besoins essentiels tels que l'éducation et la santé.

NOTRE CONTRAT SOCIAL

HAMAP-Humanitaire a pour philosophie humaine de stimuler son écosystème, développer et pérenniser ses collaborateurs et collaboratrices, assurer la santé et la qualité de vie au travail, la responsabilité sociétale de l'organisation et le respect de tous. L'HUMAIN AU CENTRE DE TOUT !

LE POLE RESSOURCES HUMAINES

Le pôle « Ressources Humaines », composé d'une Responsable et d'un chargé RH, est en charge de la stratégie RH, de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques et procédures RH. Il assure également la gestion des recrutements, de la rémunération, de la santé, de la sécurité, ainsi que de la qualité de vie et des conditions de travail. En outre, il s'occupe du parcours de professionnalisation et du développement des compétences, de la gestion administrative du personnel, et des relations sociales au sein de l'organisation. Il travaille en étroite collaboration avec tous les services d'HAMAP et en coordination avec la direction générale. En outre, il maintient une liaison avec le bureau d'HAMAP-Humanitaire pour aligner les initiatives RH sur les objectifs stratégiques et favoriser un environnement de travail harmonieux pour tous les collaborateurs.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

Aux côtés de la responsable et du chargé RH, le/la stagiaire sera pleinement impliqué(e) dans les étapes du recrutement du personnel et quelques aspects de l'administration.

Vos missions

Recrutement :

- Publication d'offres d'emploi : tu contribueras à diffuser les annonces de recrutement ;
- Suivi des candidatures : Filtrer les CV et programmer les entretiens ;
- Répondre rapidement aux candidats, que ce soit pour répondre à leurs questions ou pour les tenir informés de l'avancement de leur candidature ;
- Préparation des documents d'intégration pour les nouveaux employés ;
- Contribuer à la stratégie de visibilité de l'organisation en utilisant des plateformes telles que Welcome to the Jungle, LinkedIn, et d'autres canaux pertinents ;
- Développer des méthodes de sourcing innovantes pour attirer des talents diversifiés, en explorant de nouvelles plateformes et techniques de recrutement ;
- Gérer le suivi administratif tout au long du processus de recrutement ;
- Mettre à jour régulièrement la candidathèque et la base de données des candidats.

Administration :

- Mettre à jour nos bases de données internes avec les informations concernant les nouveaux employés, coordonnées et formulaires etc ;
- Diffuser les politiques sous format numérique et suivre les retours des salariés.

Cette description prend en compte les principales responsabilités et missions ; elle n'est pas limitative.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Formation

Formation Bac+4/5 en gestion des ressources humaines, psychologie organisationnelle, management stratégique, communication interculturelle, sociologie du travail, ou tout autre domaine pertinent pour le poste.

Expérience

Première expérience dans le domaine associatif appréciée.

Connaissances / compétences

- **Maîtrise du Pack Office** : notamment de Word et Excel.
- **Connaissance des SIRH, ATS et des CVthèques.**
- **Maîtrise des langues** : L'anglais est essentiel, surtout si tu souhaites évoluer dans un contexte international. La maîtrise de la langue locale est également importante pour comprendre les nuances juridiques.
- **Compétences rédactionnelles** : Tu devras communiquer avec différents publics, donc des compétences rédactionnelles solides sont un atout.
- **Sens du relationnel et de l'organisation** : Le service RH est transversal, et tu seras amené(e) à collaborer avec diverses équipes. Sois organisé(e) et à l'aise dans les interactions humaines.

- **Connaissances en ressources humaines** : Assure-toi d'avoir une bonne compréhension des concepts RH, car tu mettras en pratique ce que tu as appris.

Conditions

- Titres-restaurant d'une valeur faciale de 5,80 euros, pris en charge intégralement par HAMAP.
- 1 jour de congé payé par mois travaillé à prendre chaque mois.
- Flexibilité de télétravail (2 jours possibles/semaine).

Dans le cadre du dispositif de lutte contre le financement du terrorisme et blanchiment d'argent, tout.e candidat.e sélectionné.e est susceptible d'être soumis.e à vérification de ses antécédents sur les listes d'exclusion internationales (Nations Unies, Union Européenne, France, Etats Unis, ...). Ces informations sont traitées de façon confidentielle et archivées sur un serveur sécurisé.

Pour postuler merci d'envoyer votre dossier de candidature LM + CV sur recrutement@hamap.org en spécifiant la référence « Candidature SRH ». Aucune candidature incomplète ne sera prise en compte.