

Offre d'emploi

Poste	Chargé.e de Recrutement International	Date de début	ASAP
Lieu d'affectation	Paris 9 ^e , Siège d'Acted	Type de contrat	CDD
Durée du contrat	Un an	Niveau de sécurité	Calme (1/4)

À propos d'Acted

Depuis trente ans, l'ONG internationale Acted œuvre sur le dernier kilomètre de l'action humanitaire pour sauver des vies. Acted soutient actuellement 20 millions de personnes dans 43 pays pour répondre à leurs besoins dans des zones difficiles d'accès, et poursuit un triple mandat humanitaire, environnemental et d'acteur du développement. Acted s'appuie sur une connaissance fine des territoires et des contextes locaux pour développer et mettre en œuvre des actions sur le long terme, avec un large éventail de partenaires locaux et internationaux, afin de construire ensemble un monde "3ZÉRO" : Zéro Exclusion, Zéro Carbone, Zéro Pauvreté.

Contexte et principaux défis du poste

Le siège d'Acted s'est installé à Paris en 2000 dans le but de coordonner les interventions de l'organisation à l'échelle mondiale. Aujourd'hui le siège est composé de 100 personnes dans les départements RH, Finance, Programmes, Audit, Sécurité, Logistique & Systèmes et Communication. Ces départements apportent leur soutien aux 38 Directions Pays. Le siège fait aussi office de point de convergence pour la Direction d'Acted, à savoir la Directrice Générale, le Directeur du Développement et les quinze membres du Conseil d'Administration.

Rôle et principales responsabilités

Le.a chargé.e de recrutement assure le recrutement de l'ensemble des postes (stagiaires, volontaires, officers, manager, coordinateurs, directeurs). Il/elle participe aux relations écoles avec les différentes écoles / formations, en lien avec les activités de l'Organisation.

Ses missions principales seront :

1. Mise à jour des postes ouverts et diffusion

- Rédaction des descriptions de postes en fonction des ouvertures
- Diffusion des offres :
Mise en ligne des annonces sur les différents sites spécialisés et auprès des écoles spécialisées.
Mise à jour du document de suivi «Recruitment Update».

2. Contacter les candidats

- Tri des CV
Identifier les CV des candidats et les enregistrer dans le dossier du jour
Trier par pertinence
- Prise de rendez-vous par email et organisation des premiers entretiens
- Mise à jour des outils de suivi du département

3. Entretiens de recrutement et suivi

- Entretiens Teams

Premiers entretiens de sélection d'une trentaine de minutes, incluant un pre-screen, des questions techniques adaptées au poste et des questions relatives à la personnalité

- Rédaction des comptes rendus :

Rédiger le compte rendu et faire suivre (département RH ou opérationnel)

- Suivi des candidats :

Organisation des tests techniques et des seconds entretiens

Prise de références après le 1^{er} entretien validé pour les officers

Faire le lien avec le candidat et le terrain.

Suivi de sa candidature

4. Relations Ecoles / Forums

- Participer aux forums de recrutement

- Interventions ciblées au sein des écoles

5. Contribuer au réseau d'Acted a travers les réunions RH communes aux ONG françaises

Qualification et compétences techniques requises

- Formation généraliste ou RH
- Une première expérience en RH serait un plus
- Niveau d'anglais au minimum courant (70% du poste est en anglais)
- Rigueur, capacité d'écoute et de prise de décision
- Fort esprit d'équipe et dynamisme
- Flexibilité et capacité de gérer un environnement générateur d'urgences

Conditions et avantages

- Type de contrat : CDI
- Rémunération : 2200-2400 euros nets par mois
- Avantages : Mutuelle, tickets restaurants et 50% des frais de transports (Pass Navigo)

Postuler

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) à jobs@acted.org avec pour objet : **Ref: RIO/HQ**