
RESPONSABLE RH

PÔLE ADMINISTRATIF

tsm Consulting



Missions principales :

En tant que Responsable Ressources Humaines, tu es en charge du recrutement et de la gestion administrative des membres actifs, des chargés de missions et des adhérents en général. Tu es aussi responsable de la Gestion des Ressources Humaines de l'association.

Positionnement dans la structure :

Tu fais partie du pôle Administratif et du sous-pôle Ressources Humaines. Tu es aussi membre du Conseil d'Administration.

Savoir-être :

- Autonome et disponible,
- Rigoureux(se) et organisé(e),
- Capacités d'écoute,
- Force de proposition,
- Sens de la communication.

Savoir-faire :

- Qualités rédactionnelles,
- Maîtrise du Pack Office,
- Idéalement : savoir mener un entretien, connaissances en recrutement et en Gestion des Ressources Humaines.

MISSIONS

Gestion des RH au quotidien :

- Gestion des adhésions.

Recrutement et suivi administratif des étudiants :

- Gestion de la boîte mail de recrutement,
- Interlocuteur/trice privilégié(e) des adhérents,
- Recrutement des chargés de mission nécessaires (création des fiches de postes, sélection sur CV, contact pour les réponses...)
- Gestion administrative des dossiers des adhérents et des chargés de mission (adhésions, contrats,...)

Réalisation du RFP (Recrutement-Formation-Passation) :

- Réflexion sur l'organigramme, définition des besoins,
- Mise à jour de tous les supports nécessaires (fiches de poste, test de connaissances...)
- Gestion des plannings,
- Réalisation des entretiens de motivation.



recrutement@tsm-consulting.fr
