



## Responsable des Ressources Humaines de l'IREPS ARA (H/F)

### 1- PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

---

L'Instance Régionale d'Éducation et de Promotion de la Santé (IREPS ARA) est une association qui développe la promotion de la santé dans la région Auvergne-Rhône-Alpes, afin d'améliorer la santé des populations et contribuer à réduire les inégalités de santé. Elle inscrit son action dans les politiques publiques de santé avec une approche territorialisée.

L'IREPS ARA fonde son action sur une approche globale et positive de la santé, orientée vers le bien-être physique, mental et social des personnes, dans le respect des valeurs de la Charte d'Ottawa de l'OMS.

Elle porte des missions ressources et des projets en promotion de la santé, auprès des professionnels et bénévoles de tous champs accompagnant des publics vulnérables. Ces activités évoluent selon les besoins et les problématiques de santé repérés sur les territoires.

L'IREPS ARA a engagé depuis plusieurs années une transformation managériale de son organisation, avec l'intention de porter activement en son sein les valeurs et principes de la Promotion de la santé. Cela se traduit par la construction collective de la stratégie et des activités de la structure, et par une organisation en cercles de travail qui favorise la collaboration et le pouvoir d'agir de ses salariés.

Afin d'accompagner les équipes de l'association, dans un contexte de stabilisation de la structure après 6 années de forte croissance, l'IREPS ARA recrute un.e **Responsable des Ressources Humaines** à temps plein.

Chiffres clés :

- 120 salariés
- 12 sites d'implantation départementale en Auvergne-Rhône-Alpes, 1 siège à Lyon
- Budget 2024 : 8 M€
- Un conseil d'administration composé de 14 administrateurs actifs

### 2- APPELLATION ET MISSIONS DU POSTE

---

Responsable des Ressources Humaines.

Le/la RRH est le/la garant.e de la mise en œuvre de la politique RH au sein de l'IREPS ARA, il veille à sa conformité le cadre légal et conventionnel. Il/elle inscrit son action dans le cadre du projet associatif.

### 3- ACTIVITES PRINCIPALES

---

.

Management stratégique :

- ➔ Participe, au titre des enjeux de ressources humaines, à l'élaboration de la stratégie d'intervention de l'association sur la région en lien avec la Directrice Générale et les équipes.
- ➔ Participe à la définition, et met en œuvre, la stratégie RH et la Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences de l'association.
- ➔ Met en œuvre, dans son champ de compétences, la stratégie de sûreté et sécurité des personnes et des bâtiments de l'association.
- ➔ Propose et met en œuvre une stratégie QVCT/RPS en lien avec la Directrice Générale et le CSE.
- ➔ Participe à l'équipe de direction générale, et participe à l'animation de l'équipe de direction élargie dans son champ de compétences.

### Gestion des ressources humaines :

#### ➔ GPEC :

- Conduit la définition et la mise à jour des profils de poste nécessaires à l'activité,
- Met en œuvre la politique de recrutement, d'accueil et de départ des salariés, et propose des améliorations ;
- Participe au recrutement du personnel en lien avec la direction générale et les responsables d'équipe ; rédige les contrats de travail et les avenants.
- Propose et supervise la politique de formation continue des salariés : coconstruit un plan de développement des compétences des salariés avec les responsables d'équipe, et en supervise le déploiement et le suivi
- Pilote la démarche globale d'évaluation et d'entretien professionnel des salariés
- Dans le cadre de la démarche qualité Qualiopi, conduit les activités en lien avec le champ RH.
- Est garante du respect du règlement intérieur et de la politique RGPD de l'association dans son champ de compétences ;

➔ Administration du personnel : supervise le suivi administratif du personnel et de la paie, en lien avec les assistantes administratives des délégations territoriales et le prestataire paie

➔ Soutient les responsables d'équipe sur les questions managériales (management quotidien, régulation des tensions au travail...) et de développement RH (recrutement, accueil, développement des compétences, etc...).

#### ➔ Instances Représentatives du Personnel :

- Prépare et participe aux réunions du Comité Social et Economique, assiste l'employeur dans son champ de responsabilité ;
- Assure le suivi des accords collectifs et participe aux négociations annuelles obligatoires.
- Tient à jour la BDESE et l'index égalité femmes/hommes ;

➔ Pilote et met en œuvre une stratégie QVCT/RPS en lien avec la Directrice Générale et le CSE.

### Management :

➔ Fonctionnel : dans son champ d'activité, organise les dynamiques collectives, à l'échelle de la structure dans le cadre d'une activité multisites.

➔ Hiérarchique : encadrement de l'assistante RH du siège.

### Communication :

➔ Veille à une bonne communication interne et externe dans son champ de compétence.

## **4- AUTONOMIE ET RESPONSABILITES**

---

Le/la Responsable des Ressources Humaines de l'IREPS Auvergne-Rhône-Alpes agit sous l'autorité de la Directrice Générale. Il/elle travaille en lien étroit avec les autres membres de l'équipe de direction générale, et en support des responsables d'équipe dans son champ de compétence.

Il/elle dispose d'une large autonomie de propositions des orientations de l'IREPS Auvergne-Rhône-Alpes dans son champ de compétences.

Il/elle est garant.e de la mise en œuvre des orientations dans son champ de compétences et du bon fonctionnement de la structure dans la limite des délégations accordées par la Directrice Générale.

Il/elle travaille, dans son champ de compétences, en concertation avec la diversité des partenaires de l'IREPS Auvergne-Rhône-Alpes.

## **5- COMPETENCES REQUISES**

---

Bac + 3/5 dans le domaine des Ressources Humaines, et expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le secteur santé/social ou associatif, en tant que Responsable RH dans une structure de taille moyenne.

Sont nécessaires pour ce poste :

- Connaissances et expérience en droit social et dialogue social
- Rigueur dans le travail
- Qualités humaines et capacités d'écoute
- Capacités de négociation
- Capacités d'organisation et d'anticipation
- Capacité de travail en équipe de direction

## 6- INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

---

Poste CDI temps plein (100 %).

Basé à Lyon (69).

Statut cadre.

Prise de poste : à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2024.

Rémunération : selon compétences et expérience, à partir de 43 700 € bruts/mois (indice 315+32 selon le statut national des salariés des IREPS).

Déplacements réguliers en Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Télétravail possible jusqu'à deux jours par semaine, 24 jours de RTT.

Pour candidater, merci d'envoyer votre CV + LM sous la référence « Responsable des Ressources Humaines » à Mme Doriane Aeschmann, directrice générale, **avant le 7 mai 2024** :

[recrutement@ireps-ara.org](mailto:recrutement@ireps-ara.org)