CDD 7 mois temps plein ou temps partiel – GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES

Date de publication : 01/03/2021

ADE est une entreprise privée d'études et de conseils qui fournit des services d'aide à la prise de décision économique, à des opérateurs publics principalement (Commission européenne, ministères, organismes publics…). Nos principaux axes de spécialisation sont (1) l'évaluation des politiques publiques, (2) l'appui aux réformes macroéconomiques et (3) le développement rural et régional. Nos projets couvrent toutes les étapes de l'aide à la décision, depuis l'analyse des problèmes jusqu'à la proposition de solutions et l'appui à la mise en œuvre et l'évaluation de celles-ci (www.ade.be). Nous comptons aujourd'hui une trentaine de collaborateurs.

Nous sommes à la recherche d'un·e responsable pour la gestion des ressources humaines (GRH) – Contrat à durée déterminée en 4/5 temps ou temps plein du 01 Juin 2021 au 31 Décembre 2021 inclus.

Fonction proposée

- Vous gérez quotidiennement les tâches liées aux ressources humaines (recrutement, suivi administratif, intégration des personnes dans les équipes, accompagnement de la carrière, etc.). La gestion administrative comprend entre autres la gestion des contrats, des salaires et les aspects juridiques[1], ainsi que d'autres tâches comme la gestion du parc automobile.
- Vous êtes en charge des relations avec les membres du personnel et de la communication liée aux questions de RH.
- Vous jouez un rôle clé en termes de développement et mise en œuvre de la politique GRH de la société.
- Vous participez à l'amélioration des outils et processus GRH de l'entreprise et vous jouez un rôle clé dans la prise d'initiatives visant à améliorer l'environnement de travail.
- Vous prenez en charge les dossiers spécifiques touchant aux ressources humaines (évaluations annuelles, formations, activités de team building, etc.).
- Vous travaillez en étroite collaboration avec l'Administrateur Délégué et les autres membres du Management.

[1] Pour un profil de juriste la description de fonction inclura aussi l'appui sur des questions juridiques autres que celles relevant de la GRH.

Profil recherché

- Vous êtes universitaire avec un Master en Ressources Humaines, en Psychologie, en Droit, en Sciences du travail, ou équivalent.
- Vous faites preuve de présence et avez une excellente capacité d'écoute et de communication orale et écrite.
- Vous êtes autonome, avez l'esprit entrepreneurial, le sens de l'initiative, des responsabilités et de la confidentialité.
- Vous maîtrisez le français et avez une très bonne connaissance de l'anglais.
- Vous maîtrisez les aspects administratifs et juridiques en matière de RH.
- Vous êtes rigoureux(se) et organisé(e).
- Vous maîtrisez les bases de la Suite Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook).
- Une première expérience est un atout.

Nous offrons

- Un poste à responsabilités accessible aux personnes ayant une expérience professionnelle concluante dans le domaine des RH.
- Un travail passionnant et polyvalent, touchant le cœur de la gestion d'une PME.
- Un environnement de travail enrichissant au sein d'une organisation active sur le plan international.
- Un contrat à durée déterminée à 4/5 ou temps plein du 01/06/2021 au 31/12/2021 inclus.
- Un package salariale attractif avec la possibilité de disposer d'une voiture de société.

Contact

Envoyez votre **CV accompagné d'une lettre de motivation** par email avant **le 11 Avril 2021** à Laurence Quintens (laurence.quintens@ade.eu). Seuls les candidats retenus pour une interview seront contactés.