

Définition de fonction

CHARGE DE RECRUTEMENT ET D'INTEGRATION

Raison d'être :

Assurer le recrutement de salariés selon les besoins exprimés par les responsables de secteur (ou parfois les assistants de secteur) et la direction de l'ADAPAH ainsi que leur intégration au sein de l'association et de son secteur.

Missions principales :

Assurer le recrutement conformément au plan de recrutement de l'association :

- Recruter les personnes idoines : tri des candidatures, évaluation, rédaction des synthèses d'entretien, choix final en lien avec les services demandeurs
- Faire vivre un vivier de candidatures
- Force de proposition pour l'évolution des critères de recrutement

Assurer l'intégration du nouveau salarié :

- Rencontre avec le nouveau salarié pour recueillir les documents nécessaires à la complétude de son dossier administratif
- Présentation au responsable et assistant de secteur dont il dépend
- Remise du kit intégration avec le suivi du stock des éléments du kit (en lien avec les personnes compétentes)
- Organisation et animation des journées d'intégration
- Réalisation des formations à l'utilisation du smartphone professionnel
- Suivi téléphonique à plusieurs étapes lors du début de contrat

Traiter les demandes et les offres d'emploi :

- Rédiger les offres d'emploi, définir un plan de diffusion des offres adapté et en assurer le suivi.
- Répondre aux demandes de renseignements

Participer à la promotion des métiers de l'association :

- Participer aux forums et rencontres avec les écoles, Pôle Emploi, Mission locale, aux jurys d'examens...
- Représenter l'association et faire connaître ses emplois par délégation du responsable des ressources humaines

Mise en place et suivi d'indicateurs concernant le parcours des candidatures via des tableaux de bord

Connaissances :

Expertise des techniques de recrutement et d'évaluation des compétences
Maîtrise du fonctionnement et des métiers de l'association, en particulier l'aide à domicile
Capacités rédactionnelles
Bonne connaissance des logiciels bureautiques
Connaissances en pédagogie

Relations :

Relations avec les candidats : mener des entretiens de recrutement, animer des réunions
Relations au quotidien avec les services en interne : rôle de conseil et de coordination
Relations avec les partenaires liés au recrutement et à l'insertion professionnelle

Complexité / technicité :

Réalisation de tâches nécessitant une adaptation à une grande variété d'interlocuteurs
Complexité liée à la variété des profils recrutés et à la coordination avec les secteurs demandeurs

Autonomie :

Organisation du temps de travail en fonction d'un volume de recrutements et des déplacements dans les agences
Organisation et animation de formations (intégration et utilisation du smartphone)

Responsabilité :

Responsable du recrutement conformément aux critères pré-définis
Responsable de la qualité d'accueil des candidats conformément aux exigences du service
Garant de la complétude du dossier administratif du salarié

Savoir faire	Savoir être
Connaître l'outil informatique Savoir organiser Savoir évaluer les degrés d'urgence et gérer les priorités Savoir travailler en équipe Savoir animer des formations	Rigueur Méthode Discrétion Ecoute Autonomie Disponibilité Réactivité Esprit d'analyse

Fait en deux exemplaires,

Nom & Prénom du Salarié
Signature