
Conseiller en recrutement

Elabore et met en oeuvre les moyens quantitatifs et qualitatifs (gestion de l'emploi, recrutement, formation) nécessaires à une optimisation ou une adaptation des ressources humaines aux finalités économiques de l'entreprise.

Conditions de travail

L'emploi/métier recouvre, selon la taille, la structure des entreprises, une grande hétérogénéité des situations et des niveaux de responsabilité plus ou moins larges. Sur le plan fonctionnel, l'activité s'exerce en étroite relation avec la direction et les responsables hiérarchiques des services.

L'emploi/métier comporte fréquemment un rôle de représentation auprès des instances administratives et professionnelles. La fonction nécessite une grande disponibilité et des priorités à définir constamment.

Dans un certain nombre de PME, s'il n'existe pas de responsable des ressources humaines, la responsabilité de l'administration et de la gestion du personnel est souvent confiée au responsable administratif et financier ou au secrétaire général.

Compétences techniques de base

- Superviser, conduire, contrôler la gestion administrative du personnel (effectifs, mouvements de personnel, temps de travail, dossiers individuels, rémunérations et charges sociales).
- Gérer les ressources humaines (besoins quantitatifs et qualitatifs).
- Gérer les carrières (promotion, mutation, formation). Mettre en place ou gérer les procédures de recrutement ou de plans sociaux.
- Conseiller et assister les responsables hiérarchiques des services dans l'application de la gestion du personnel et dans leurs relations avec les différentes instances représentatives du personnel.
- Participer au développement de l'information et de la communication dans l'entreprise, ou développer celle-ci.
- Veiller aux conditions générales de travail et d'application de la législation sociale.
- Assurer les relations avec les organismes sociaux et administratifs.

Compétences associées

- Connaître les principes économiques de fonctionnement des entreprises.
- Maîtriser l'anglais.
- Pratiquer une deuxième langue étrangère.

Qualités requises

L'emploi/métier requiert d'être capable de :

- Etablir une relation et un dialogue permanent avec la hiérarchie, les salariés, les organisations représentatives.
- Ecouter le point de vue des interlocuteurs en situation de négociation ou de concertation.
- Anticiper les besoins de l'entreprise en matière de compétences.
- Etre rigoureux dans les processus de gestion du personnel.
- Gérer efficacement la carrière des salariés et accompagner leur évolution dans l'entreprise.