

Alternant.e en Ressources humaines en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

Pour faire face au développement de ses ressources humaines, ECPM recherche un.e alternant.e en ressources humaines.

Depuis 2000, ECPM (Ensemble contre la peine de mort) agit pour lutter contre la peine capitale partout dans le monde. L'association encourage l'abolition universelle de la peine de mort par du plaidoyer auprès des pouvoirs publics, le renforcement de la société civile abolitionniste, la création et la diffusion de publications, le soutien aux condamnés à mort.

ECPM fédère les abolitionnistes pour gagner en efficacité et accélérer le mouvement en vue de l'abolition universelle de la peine capitale. L'association est à l'origine des Congrès mondiaux contre la peine de mort, qu'elle organise tous les trois ans (Strasbourg 2001, Montréal 2004, Paris 2007, Genève 2010, Madrid en 2013, Oslo en 2016, Bruxelles en 2019) en présence de plusieurs milliers d'abolitionnistes venus du monde entier (société civile, hommes et femmes politiques...) et d'une centaine de diplomates, ministres et VIP. Le prochain Congrès mondial aura lieu en Allemagne (Berlin) en novembre 2022.

ECPM agit auprès des acteurs locaux dans les pays où existent des signes d'ouverture en faveur de l'abolition, principalement dans les zones : Afrique du Nord, Afrique centrale et Asie du Sud-Est.

ECPM sensibilise les citoyens, et particulièrement les jeunes, en développant des actions d'éducation aux droits de l'homme et à l'abolition de la peine de mort, en France et à l'étranger.

L'association est composée d'une équipe d'une quinzaine de salariés permanents, régulièrement appuyée par une dizaine de salariés pour la mise en place du Congrès mondial contre la peine de mort.

L'association travaille avec ses partenaires sur le terrain uniquement via des accords de partenariats et des embauches de salariés locaux.

Mission proposée


Vous serez le/la premier.e alternant.e accueilli.e par l'association dans le domaine des ressources humaines.


www.ecpm.org


Adresse : 62 bis avenue Parmentier,
75011 Paris, France

Tel : +33 1 57 63 03 57 • Fax : + 33 1 80 87 70 46
Email : ecpm@ecpm.org


Association loi 1901
SIRET 433 508 314 00062 • APE 9499Z

 /AssoECPM

 @ECPM_asso

 @AssoECPM

 /company/ensemble-contre-la-peine-de-mort

 /ECPMassociation

Votre recrutement arrive dans le cadre de la mise en place d'une première politique de ressources humaines de l'association prévoyant des évolutions sur l'ensemble des 4 axes de la gestion des ressources humaines (Recrutement, Professionnalisation, Rémunération, Santé et qualité de vie au travail).

Vous pourrez ainsi directement mettre en application les connaissances acquises au cours de votre formation au profit d'une structure associative qui souhaite continuer à se professionnaliser sur cette question. Vous serez mobilisé.e sur des tâches courantes de la GRH comme sur des dossiers plus complexes selon les avancées de notre politique RH et vos compétences.

Vous pourrez valoriser, après cette alternance, vos implications sur des dossiers multiples dans diverses composantes de la GRH et votre rôle dans la professionnalisation d'une structure sur ce thème. Vous pourrez apprendre des éléments connexes à la fonction RH : fonctionnement d'une structure associative, découverte des questions de gouvernance, mais aussi particularisme des questions droits de l'homme

Ainsi, cette alternance peut correspondre à des personnes étant force de proposition et d'initiative, avec une aisance relationnelle et de bonnes capacités à transmettre des informations, désireuse de s'investir dans une structure de taille moyenne pour l'aider à professionnaliser sa GRH.

A l'inverse, cette alternance pourrait ne pas correspondre à une personne qui cherche à développer son expertise sur un pan très précis de la GRH en intégrant une structure (de plus grande taille) rodées sur ces questions.

Polyvalent.e, vous pourrez plus ou moins vous impliquer sur une des 4 axes de GRH selon vos aptitudes.

Sous la responsabilité de la directrice adjointe, en étroite collaboration avec le service administratif et le comité de direction de l'association, et en lien avec les référents RH du conseil d'administration, l'alternant.e aidera l'association dans la mise en place d'outils de suivi des RH afin d'en optimiser la gestion, et s'impliquera dans la refonte, l'écriture et l'amélioration continue des procédures et dossiers GRH. Il/elle pourra proposer des actions en faveur du développement de la communication RH et de notre marque employeur.

Principales missions identifiées dans ce cadre :

Recrutement

- Gère et organise la diffusion des différentes offres de recrutement de l'association (salariés, stagiaires, services civiques) ;

- Met en place les conventions de stage et contrats de services civiques et appuie le service administratif sur toute tâche utile dans ce cadre (fiche d'entrée, fiche temps, brief admin...);
- Participe à l'amélioration des process de recrutement : révision des fiches de postes, conseils/innovations dans les phases de sélection et mise en situation etc...;
- Appui à l'élaboration de documents pour améliorer le parcours d'intégration des nouveaux collaborateurs.trices ;
- Participe à l'amélioration des processus de diffusion des offres : propositions d'amélioration, mise à niveau de l'association sur les différentes aides à l'emploi, mise en place d'un manuel de bonnes pratiques de diffusion et transmission en interne, réalisation et/ou mise à jour des bases de données cibles d'écoles et réseaux professionnels ;
- Aide l'association à développer ses réseaux et sa marque employeur auprès des organismes utiles pour le recrutement : identification et prospection de réseaux professionnels intéressants, ciblage et rendez-vous, participation à des salons/forums dédiés aux employeurs, etc...

Parcours professionnel

- Gère le lien avec notre OPCO (Uniformation) pour les dossiers de formation : demande de remboursement, de paiement, réclamations ;
- Appuie le service administratif sur des questions de GRH : gestion des congés, suivi médical, mutuelle, formulaire de détachement, etc...
- Appui l'association pour développer les réseaux utiles dans le domaine de la formation et du développement des compétences (CNAM, Fonds GECIF, etc...): identification, ciblage et rendez-vous, réalisation d'une base de données, appui à la diffusion de l'information en interne.

Rémunération

- Participe à la gestion des indemnités des stagiaires et service civique
- Appuie l'association dans ses réflexions sur la mise en place d'un système attractif (compte épargne temps, plan d'épargne, etc...) pour les salariés : recherche, production de notes de référence avec analyse des risques, présentations de ses recherches au comité de direction, etc..
- Participation au processus de réflexion collectif sur ces questions.

Santé et Qualité de vie au travail


- Appui à l'organisation d'événements de la vie associative : séminaire CA-Salariés, sortie culturelles, moment collectif...


www.ecpm.org


Adresse : 62 bis avenue Parmentier,
75011 Paris, France


Tel : +33 1 57 63 03 57 • Fax : + 33 1 80 87 70 46
Email : ecpm@ecpm.org


Association loi 1901
SIRET 433 508 314 00062 • APE 9499Z

 /AssoECPM

 @ECPM_asso

 @AssoECPM

 /company/ensemble-contre-la-peine-de-mort

 /ECPMassociation

- Participe à certains chantiers de réflexion sur des positionnements collectifs (RGPD, Environnement, Genre etc...) - sous réserve et selon compétences.

Comment postuler

Merci d'envoyer dès que possible, Sous la référence « **Alternance RH** », votre Curriculum Vitae et votre lettre de motivation.

Contact : uniquement par mail à recrutement@ecpm.org

L'association se réserve le droit de clôturer le recrutement avant la date limite de réception des offres.

Seuls les candidat.e.s sélectionné.e.s seront contacté.e.s.

Salaire

Notre engagement envers l'égalité des chances et la diversité est au cœur du processus de sélection et de recrutement d'ECPM. Chaque candidat/e sera évalué/e en fonction de ses compétences et de son expérience, sans aucune distinction de genre, croyance ou statut. Toutes les informations partagées par les candidat/es restent confidentielles.