

## COLLABORATEUR RH

Vous dépendez de l'Adjoint au Directeur des Ressources Humaines qui rapporte au DRH.

### Votre fonction :

#### 1) Assurer le support du département

- **Recrutement et engagement :**
  - Préparer en collaboration avec les directions concernées les procédures de sélection conformément aux dispositions du statut administratif et pécuniaire du personnel du CRP et aux accords obtenus en concertation sociale.
  - Publier les offres d'emplois sur les supports appropriés.
  - Analyser les candidatures.
  - Organiser les épreuves de sélection.
  - Participer aux épreuves de sélection le cas échéant
  - Suivre les dossiers administratifs en lien avec les procédures de sélection (PV, note, dossier candidats, etc...)
- **Ressources Humaines :**
  - Réaliser le support de certains projets RH : évaluation, formation, description de fonction, analyse de la charge psychosociale, organisation de concours, ...
  - Participation aux réunions, groupes de travail, prise d'informations sur des sujets se rattachant au Département et transmission de celles-ci
  - Rédaction de Procès-verbaux

#### 2) Prendre en charge certaines tâches administratives de l'Assistant de Direction du département, en cas d'absence (distribution du courrier, secrétariat, ...)

### Conditions requises :

- ✓ Etre titulaire d'un **Graduat/Baccalauréat en Gestion des Ressources Humaines**
- ✓ Une expérience dans un service ressources humaines/service du personnel constitue un atout.

*Nos responsables de sélection sont formés à la diversité et à l'égalité des chances. Votre couleur de peau, sexe, âge ou handicap, ... ne jouent aucun rôle dans l'évaluation de vos compétences. Si vous souffrez d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie, vous pouvez demander une adaptation de la procédure de recrutement en précisant quels sont vos besoins. Nous pourrions également envisager ensemble, si cela s'avère nécessaire, un aménagement du contenu de la fonction ainsi que du poste de travail.*

**Seules les candidatures complètes (CV+ Lettre de motivation+ copie du diplôme) et répondant aux conditions requises seront prises en compte pour l'entretien de sélection.**

### Compétences requises :

- Faire preuve de fiabilité
- S'auto-développer
- Atteindre les objectifs
- Travailler en équipe
- MS suite Office
- Agir de manière orientée service
- Communication
- Planification et organisation
- Faculté d'adaptation
- Bonne capacité de rédaction

### Conditions d'exercice de la fonction :

Barème B3 –Région Wallonne  
CDD de 6 mois  
Temps plein

### Modalité d'introduction des candidatures :

Les candidatures complètes doivent être envoyées via le formulaire en ligne sur le site [www.marronniers.be](http://www.marronniers.be) ou par courrier à Madame Valérie LAHIER, Directrice des Ressources Humaines : 94 Rue Despars 7500 TOURNAI ou par mail via l'adresse : [jepostule@marronniers.be](mailto:jepostule@marronniers.be)

**Pour le 03/02/2022 au plus tard.**

Diffusion interne et externe

Pour  
affichage à  
partir du  
17/01/22

Vincent  
HECQ,  
Directeur  
Général a.i

## Collaborateur administratif RH

### FICHE DE DESCRIPTION DU POSTE DE TRAVAIL

Dans l'exercice de ses fonctions, le travailleur concerné doit mettre en œuvre un certain nombre d'aptitudes et de capacités dans un (ou plusieurs) environnement(s) déterminé(s). Parmi celles qui sont mentionnées ci-dessous ...

Ce descriptif n'exclut bien sûr pas la recherche d'aménagement raisonnables en vue d'ajuster la situation de travail aux aptitudes du (candidat) travailleur.

L'aptitude/capacité en question est très souvent sollicitée et exigée :

Rester assis
voir
entendre
regarder longuement (fixer) un écran
parler/s'exprimer
tolérance à la lumière
comprendre des instructions simples
comprendre des instructions complexes
être attentif, concentré
analyser un problème, une situation ...
mémoriser, retenir
écrire sans fautes d'orthographe
utiliser un ordinateur
écrire

L'aptitude/capacité en question est parfois nécessaire :

Rester debout
Changer de position
Marcher
Conduire des véhicules
bouger les mains
bouger les doigts
Apprendre de nouvelles tâches