

## Fonction

# CHARGE DE GESTION RH IV.A (H/F)

## Évolutions possibles

### Au sein du métier

- [DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES IV.A \(H/F\) V](#)
- [DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES IV.B \(H/F\) V](#)
- [DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES IV.C \(H/F\)](#)
- [DIRECTEUR DE DOMAINE RH IV.B \(H/F\)](#)
- [DIRECTEUR DE DOMAINE RH IV.C \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE DE PROJET RH IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE DE PROJET RH IV.B \(H/F\)](#)
- [DIRECTEUR D'ENTITE RH IV.A \(H/F\)](#)
- [DIRECTEUR D'ENTITE RH IV.B \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES III.3 \(H/F\) V](#)
- [RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES IV.A \(H/F\) V](#)
- [CHARGE DE GESTION RH III.2 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE GESTION RH III.3 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE GESTION RH IV.A \(H/F\)](#)
- [ASSISTANT RH II.1 \(H/F\)](#)
- [ASSISTANT RH II.2 \(H/F\)](#)
- [ASSISTANT RH II.3 \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE DE POLE RH IV.B \(H/F\)](#)

### A compétences proches

- [RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES IV.A \(H/F\) V](#)

## Raisons d'être

Le chargé de gestion RH, met en œuvre un ou plusieurs processus RH, réalise des études RH dans son/ses domaines de compétence : gestion administrative et réglementaire, emploi, développement des compétences, relations sociales, formation... Il assure en collaboration avec les différents acteurs de son écosystème, appui et conseil, dans la gestion des situations individuelles et collectives au service d'une prestation RH de qualité.

## Missions

### Mettre en œuvre les processus RH et participer à l'amélioration continue

Met en œuvre les processus RH relevant de son périmètre et en garantit la fiabilisation et la qualité

Organise et prépare les instances son périmètre, le cas échéant, y participe et rédige le compte rendu

Fiabilise le SIRH de son périmètre

Veille au respect des obligations légales dans son domaine

Suit les activités de son périmètre, analyse les indicateurs de performance qualitatifs et quantitatifs et propose des actions correctrices

Propose et réalise des études RH dans son domaine et propose des pistes d'amélioration innovantes

### Assurer un conseil de premier niveau auprès de la filière RH

Conseille la filière RH en matière de procédure et réglementation RH dans son/ses domaines de compétences

Apporte appui, conseil et expertise dans la résolution de problématiques RH individuelles et collectives en interaction avec tous les acteurs de la filière RH

Met en place la communication visant à informer et à promouvoir les actions de son périmètre

Selon les organisations, peut être amené à apporter appui/conseil aux collaborateurs

## Contribuer aux projets

Anticipe et analyse les impacts attendus des projets, propose les solutions adaptées et apporte son expertise aux chefs de projet et responsables opérationnels

Contribue au déploiement des projets opérationnels sur son périmètre

## Participer au pilotage de l'activité

Renseigne les tableaux de bord, réalise le suivi des indicateurs, rend compte des écarts constatés, les analyse et propose des actions correctives

Assure un suivi des mesures et des actions décidées dans les plans d'actions

Suit les budgets de son périmètre

## Compétences

### Comportementales Socles

#### Orientation client

Enrichir l'expérience client en adoptant une posture de service et de conseil et développer une relation de confiance durable. Anticiper, analyser, comprendre les besoins et attentes de ses clients pour apporter des réponses personnalisées. S'appliquer à améliorer la satisfaction client et mesurer son niveau de satisfaction.

#### Culture du changement et de l'innovation

Encourager et accompagner le changement et les initiatives d'amélioration dans un environnement complexe et incertain. Expérimenter, tester, évaluer en s'appuyant sur de nouvelles méthodes, y compris numériques. Comprendre et susciter l'innovation en remettant en question les usages et en osant être pionnier. Etre dans une dynamique d'identification et d'apport de nouveautés dans son activité en osant sortir du cadre pour penser le problème en dehors de ses limites et de ses moyens lorsque la situation le demande.

#### Coopération et ouverture

Construire et faire vivre des réseaux informels ou structurés d'individus ou de groupes en s'appuyant sur les outils collaboratifs comme les réseaux sociaux internes. Participer individuellement à l'atteinte d'un résultat collectif en favorisant l'entraide et le partage de connaissances. Savoir fédérer les parties prenantes d'un projet autour d'un objectif commun et établir des partenariats. Faire preuve d'écoute active vis-à-vis de ses interlocuteurs et prendre en compte leurs problématiques et les objections émises dans ses actions et prises de décision. Etre ouvert(e) d'esprit et curieux(se) au sein de son environnement.

#### Orientation résultats

Engager des actions et mobiliser en toute autonomie des ressources (financières, matérielles, techniques, numériques et humaines) pour atteindre des performances durables dans le respect des principes éthiques, de qualité de vie et de RSE. Savoir être proactif et fixer, pour soi et/ou pour d'autres, des objectifs ambitieux et exploiter des opportunités pour aller au-delà des attendus.

## Digital et Data

### Outils, bureautique, applicatifs et logiciels

Maitriser les applicatifs et logiciels de son domaine d'activités, y compris les processus dématérialisés et les modes de fonctionnement afférents (workflows de validation, outils collaboratifs, etc.). Respecter ou garantir les règles de confidentialité selon son niveau de responsabilité.

## Efficacité professionnelle

### Environnement et processus internes

Acquérir des connaissances de son environnement interne et externe, des processus inter / intra branches de bout en bout, d'un secteur d'activité et d'un domaine fonctionnel pour apporter des préconisations. Adopter les nouveaux usages, y compris numériques, dès lors qu'ils sont préconisés. Respecter les règles et méthodologies liées aux processus internes dans le cadre de son activité. Comprendre son rôle dans la chaîne de valeur et avoir une vision de bout en bout du processus.

### Analyse du besoin Client / Partenaire / Collaborateur

Comprendre, analyser et challenger les besoins et attentes de ses clients / partenaires / collaborateurs, en prenant en considération leurs contraintes et les risques associés. Conseiller et alerter au regard de leurs choix.

## **Relation Client**

### **Appui et Conseil**

Apporter conseils, propositions et informations utiles au client / partenaire, le challenger et l'alerter à bon escient et rechercher des solutions aux besoins exprimés en prenant en compte les impacts potentiels.

## **Risques et réglementation**

### **Cadre législatif et réglementaire**

Savoir traiter les connaissances relatives aux réglementations, processus internes et législations en vigueur sur son domaine d'intervention.

### **Prévention, santé, sécurité et bien-être au travail**

Connaître et savoir évaluer les risques professionnels (physiques et psycho-sociaux). Etre capable de proposer, prioriser et mettre en oeuvre les actions de prévention adaptées. Assurer la sensibilisation, le conseil, l'expertise sur ces sujets auprès de toutes les parties prenantes.

## **Techniques RH**

### **Evaluation et reconnaissance**

Savoir utiliser / concevoir des dispositifs d'évaluation de la performance / des compétences (people review, etc. . .) et de reconnaissance de l'engagement des collaborateurs (financiers et non financiers).

### **Recrutement**

Savoir utiliser les différents outils et techniques de sourcing, de conduite d'entretiens et de recrutement de candidats en interne (mobilité) ou en externe afin de sélectionner les meilleurs profils sur un poste donné.

### **GPEC**

Anticiper l'évolution quantitative et qualitative des différentes formes d'emplois, des effectifs, des métiers et des compétences et mettre en place des plans d'actions pour accompagner les transformations de l'entreprise.

### **Contrôle de gestion sociale**

Analyser, piloter et optimiser les charges RH notamment les différentes composantes du coût du travail : effectifs, masse salariale, absentéisme, structures, formation, . . .

### **Règles & outils de gestion administrative / GTA**

Savoir utiliser ses connaissances des règles de gestion administrative (absences, congés, etc. . .).

## **Environnement de travail**

Services du siège Groupe / Branche

Entités nationales / territoriales

## **Relations internes/externes**

Equipes opérationnelles

Equipes fonctionnelles

Equipes RH

DSRH

EMRG

Prestataires (cabinets de recrutement, organismes de formation, juristes, éditeurs logiciel...)

## **Famille**

---

## **Filière**

---

## **Métier**

---

## Répartition des effectifs

- □  
Services-Courrier-Colis
- □  
Groupe - siege
- □  
Bgpn reseau
- □  
Banque postale
- Bgpn numerique

## Effectif de la fonction

De 100 à 249