

Un.e Responsable de l'emploi et du développement des compétences en CDI

Nous...

Exaprint est l'imprimeur en ligne de référence pour les professionnels des arts graphiques et de la communication. Leader européen sur son marché, Exaprint gère aujourd'hui plus de 3.000 commandes par jour, pour un CA annuel de 80M€. Localisée sur Manguio au coeur même de son site de production et regroupant plus de 300 collaborateurs, l'entreprise fait partie depuis 2015 du Groupe international Cimpress, également propriétaire de Vistaprint.

Dans le cadre du renfort de ses équipes et du développement de ses expertises métier, la Direction des Ressources Humaines recrute un Responsable de l'Emploi et du Développement des Compétences en charge de l'Emploi, du Recrutement et du Développement des Compétences.

Vous...

- Vous bénéficiez d'un Master I ou II en Ressources Humaines avec une spécialisation en matière de recrutement et de développement des compétences
- Vous jouissez d'une expérience de 5 à 7 ans sur des fonctions similaires, dans un secteur industriel et idéalement multi-culturel
- Vous disposez de connaissances solides, techniques et réglementaires sur l'ensemble du scope du recrutement et de la formation, notamment sur tous les dispositifs d'aides et de financement,
- Vous maîtrisez les orientations stratégiques de l'entreprise et leurs impacts en matière d'organisation, d'emploi et de développement des compétences
- Vous excellez dans la conduite des entretiens de recrutement et dans la recherche de nouveaux talents,
- Vous bénéficiez d'une bonne maîtrise des outils digitaux (Office, Teams, Sharepoint, logiciels de traitement des candidatures et des CV ATS, tests psychotechniques comme PAPI)
- Vous avez une capacité à assurer le reporting : traitement des données, analyse et synthèse ; et bénéficiez d'une excellente expression écrite et orale,
- Vous êtes responsable, rigoureuse et adaptable,
- Vous êtes une personne déterminée, motivée et engagée,
- Vous avez un sens de l'écoute très aiguisé,
- Vous possédez un bon niveau d'anglais à l'écrit comme à l'oral.

Ensemble...

Au sein de la Direction des Ressources Humaines composée de 6 personnes et directement rattaché(e) à la DRH, vous prendrez en charge les sujets liés à l'emploi, au recrutement et aux développements des compétences, à travers les missions principales suivantes :

Emploi et recrutement

- Définir avec la DRH, une véritable stratégie de recrutement et de rétention des compétences clés,
- Elaborer les référentiels de compétences et définir la cartographie,
- Piloter le processus de recrutement, accompagner les parties prenantes et rédiger les définitions de fonctions,
- Mettre à jour les job-board, diffuser les offres et proposer une stratégie de recherches de candidatures : annonce, approche directe, supports de diffusion... ainsi que des outils d'aide au recrutement (tests psychotechnique, inspiration IA...)
- Gérer les candidatures et réaliser les entretiens de recrutement en lien avec les Managers,
- Participer à la validation des profils, formaliser les promesses d'embauche et s'assurer de la bonne intégration du candidat dans l'entreprise,
- Participer aux différents événements autour de l'emploi, au côté des RH généraliste,

- Proposer un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et participer à la négociation en la matière,
- Recueillir et soumettre à la DRH les contrats de prestation et devis proposés par les prestataires du recrutement dans le respect des impératifs budgétaires,
- Assurer le reporting auprès des RRH et des DRH sur le déroulement des missions de recrutement : production de tableaux de synthèse, analyse qualitative des candidats contactés, difficultés rencontrées...

Développement des compétences et accompagnement des parcours professionnels :

- Analyser les compétences des collaborateurs, évaluer leurs besoins et leurs motivations, les traduire en compétences à acquérir/approfondir et en objectifs de formation, définir les parcours d'évolution professionnelle,
- Recueillir les besoins en matière de développement des compétences exprimés par les collaborateurs lors des entretiens annuels et professionnels et les synthétiser, suivre les campagnes,
- Recenser auprès des managers les besoins de formation en lien avec leur activité dans le cadre des axes stratégiques définis conjointement avec la DRH et le Comité de Direction,
- Elaborer le plan de développement des compétences en collaboration avec la Chargée de la formation et le présenter au Comité de direction et au CSE,
- Suivre la mise en œuvre du plan de développement des compétences en lien avec les prestataires et l'organisme paritaire : organisation des sessions, animation desancements, leviers de financements
- Informer les salariés sur leurs droits et les dispositifs existants : conseil en évolution professionnelle (CPF), bilan de compétences, validation des acquis par l'expérience, CPF de transition professionnelle
- Animer ponctuellement des sessions de formation en interne et animer la communauté de formateurs internes
- Évaluer les projets de formation réalisés : assurer le suivi des stagiaires, analyser leurs évaluations, réaliser un bilan pédagogique (niveau d'acquisition des compétences, performances des prestataires, qualité pédagogique des intervenants)
- Elaborer et mettre à jour le catalogue de formation interne,
- Piloter l'organisme de formation interne aux métiers de l'imprimerie EXASCHOOL,
- Gérer les relations avec les écoles qui mettent à disposition des apprentis, suivre les stages d'apprentis et d'étudiants, participer aux « recrutements »,
- Proposer des outils d'aide à la formation notamment digitaux.

Intéressé(e) ?

Nous offrons un poste en CDI et à temps plein, à pourvoir dès que possible, associé à une rémunération annuelle brute comprise entre de 45 et 50 K€, selon profil, répartie sur 13 mois et assortie d'avantages comme les tickets restaurant dématérialisés, un accord d'intéressement et de participation, un compte épargne temps etc...

Vous bénéficiez du statut "Cadre" selon la classification des emplois en vigueur dans l'entreprise et gérez votre temps de manière autonome selon un forfait annuel en jours (214 jours travaillés sur l'année). Vous disposez de la possibilité de bénéficier du télétravail selon les conditions définies dans l'entreprise.

Poste basé au siège social de l'entreprise situé 451 Rue de la Mourre 34130 Mauguio. Des déplacements ponctuels sont à prévoir sur notre site Espagnol (Barcelone).

Pour nous rejoindre, transmettez votre candidature par mail à l'adresse suivante : rh-montpellier@exaprint.fr