

Cette fiche de poste est susceptible de changements dus à l'évolution du projet associatif, de l'organisation du siège ou de la réglementation et n'est pas exhaustive.

	SIEGE SOCIAL	
	FICHE DE FONCTION	Date : 11/02/2026
	Adjoint au DGA en charge du pôle Juridique et Ressources humaines	Version : 11 Nombre de pages : 3
Liens hiérarchiques	Directeur général adjoint Juridique et Ressources humaines.	
Liens fonctionnels	Directions du Siège, directions territoriales, directions d'établissements, responsables ressources humaines territoriaux.	
PRESENTATION DE L'ENTRAIDE UNION		
<p>Créée en 1954, l'Entraide Union est une association intervenant dans le secteur social, médico-social et sanitaire. Elle regroupe près de 60 établissements, situés en Ile-de-France et Auvergne-Rhône-Alpes, qui accueillent des personnes de tous âges, en grande difficulté ou en situation de handicap, ainsi que des enfants dans le cadre de la protection de l'enfance.</p> <p>L'Association est reconnue d'intérêt général. Elle regroupe 1 500 professionnels, agissant auprès de 4 000 bénéficiaires, pour un budget annuel de 100M€. Elle est reconnue d'utilité publique et travaille en partenariat étroit avec les Agences régionales de santé et Conseils départementaux ainsi qu'avec les acteurs des secteurs d'intervention.</p> <p>En soutien des 60 établissements et services, l'association compte un Siège qui regroupe la direction-métier et les fonctions-supports organisées en 3 pôles : Juridique et Ressources humaines (JRH), Finances et Systèmes d'information, Travaux et Patrimoine. Le pôle Juridique et Ressources agit en relation fonctionnelle avec les directeurs territoriaux et les responsables ressources humaines de chacun des 5 territoires.</p>		
Présentation du pôle Juridique et Ressources humaines		
<p>Le pôle JRH intervient sur 5 axes principaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion administrative et juridique du personnel. • Développement des ressources humaines. • Qualité de vie au travail et prévention des risques psycho-sociaux. • Dialogue social, instances représentatives du personnel et négociations annuelles obligatoires. • Contrôle de gestion sociale. <p>Le pôle JRH se compose comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 directeur de pôle. • 1 directeur-adjoint de pôle. • 3 cadres Ressources humaines. • 2 juristes en droit social. • 1 chargée de mission QVT et prévention des RPS. 		
MISSIONS PRINCIPALES		

- Conduire la mise en œuvre opérationnelle de la politique de gestion et de développement des ressources humaines, en déclinaison du Projet associatif pluriannuel et du Projet de direction générale.
- Développer la marque employeur et contribuer à l'attractivité, en particulier sur les métiers en tension, en veillant à garantir l'équité entre professionnels.
- Gérer les emplois, soutenir le développement des compétences et les parcours professionnels (Plan de développement des compétences, parcours internes).
- Assurer la gestion administrative et juridique du pôle et l'harmonisation des pratiques.
- Coordonner le traitement des dossiers disciplinaires et contentieux.
- Assurer la mise en place et le fonctionnement du contrôle de gestion sociale et de gestion budgétaire RH.
- Préparer les négociations annuelles obligatoires et contribuer à la transversalité des instances représentatives du personnel locales et centrales.
- Garantir la continuité d'activité et le contrôle interne dans le pôle et auprès des référents RH dans les territoires et les établissements.
- Coordonner le déploiement du plan de modernisation des outils numériques RH.

DIPLOMES ET EXPERIENCES

- Master 2 en Ressources humaines ou direction d'établissement social et médico-social.
- 5 ans d'expérience sur des fonctions similaires idéalement dans le secteur médicosocial.
- Profil de directeur d'établissement social ou médico-social ou attaché d'administration / cadre expérimenté avec possibilité d'évolution.

SAVOIR-FAIRE et SAVOIR-ETRE

- Sens des responsabilités et leadership.
- Aptitude à l'écoute et au dialogue, capacité à négocier et à communiquer.
- Autonomie dans l'analyse et la mise en œuvre des projets.
- Discrétion professionnelle, devoir de réserve et déontologie.

CONNAISSANCES, DIPLOMES ET EXPERIENCE

- Concepts fondamentaux de la gestion des ressources humaines.
- Corpus juridique relatif au droit du travail, au médico-social, à la santé et à la sécurité au travail, au dialogue social.
- Enjeux, évolutions et cadre légal et réglementaire des ressources humaines.
- Méthodes de conduite du changement.
- Analyse et synthèse dans la conduite des projets et aide à la décision.
- Gestion budgétaire en matière de ressources humaines, analyse des données sociales et méthodologie du dialogue de gestion.
- Intérêt pour les politiques publiques en matière sociale, médico-sociale et sanitaire.

CONDITIONS D'EMPLOI

- CDI à temps plein en présentiel au Siège.
- Déplacements ponctuels à prévoir dans les établissements (Permis B recommandé).
- Rythme de travail nécessitant réactivité, capacité d'adaptation et disponibilité.
- Rémunération selon Convention collective nationale de 1966.
- Poste ouvert aux candidatures internes, externes et détachement.

