



L'Arche Internationale cherche un(e)

RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

Mi-Octobre 2026

Poste en CDD à temps partiel (Octobre 2026 à Avril 2027)

Remplacement de congé de maternité

Basé en France

Principalement en télétravail



L'ARCHE INTERNATIONALE ET LE RÔLE DE RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

Envie de sens dans votre métier ? L'Arche internationale recrute un(e) Responsable des Ressources Humaines en remplacement de congé de maternité, pour son équipe internationale. Si les relations humaines vous passionnent vous allez être à la bonne place !

NOTRE ORGANISATION, SA MISSION ET SES VALEURS

Présente dans 160 lieux répartis dans 37 pays et sur 5 continents, L'Arche est une fédération de communautés. Ensemble, nous sommes des personnes avec et sans handicap vivant en communauté, engagées dans le soutien mutuel, l'apprentissage et le plaidoyer. Nous proposons des lieux de vie communautaires accompagnés et des projets sociaux innovants dans les domaines de l'emploi, de l'éducation, la santé, des arts et des médias afin de favoriser l'inclusion pour tous. Nous plaçons la dignité, les droits et la place de chaque personne au centre de notre action. Notre approche est basée sur la relation : nous cherchons à être authentiquement présents les uns aux autres et au monde.

À L'Arche, nous imaginons un monde plus inclusif et relié, et collaborons avec des partenaires pour cette mission porteuse de sens.



LE POSTE

Dans le cadre d'un remplacement de congé de maternité de notre Directrice des Ressources Humaines, nous recherchons un(e) Responsable Ressources Humaines pour gérer le côté opérationnel RH et pour soutenir nos équipes réparties dans plusieurs pays (environ 40 collaborateurs).

VOS MISSIONS

Recrutement et intégration

- Identifier, attirer et recruter les talents nécessaires au développement de L'Arche internationale.
- Piloter et accompagner les processus de recrutement et de nomination.
- Mettre à disposition des managers des outils d'analyse et d'aide à la décision pour les recrutements.
- Organiser et coordonner les parcours d'intégration des nouveaux collaborateurs.



PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET PROFIL

Gestion administrative du personnel

- Gérer les contrats de travail, avenants, absences, congés et dossiers du personnel.
- Assurer la gestion des contrats de mise à disposition (MAD) en lien avec les équipes RH des pays concernés.
- Superviser les contrats des consultants et les conventions de bénévolat.
- Garantir la conformité des pratiques RH avec les législations sociales applicables en France, en Allemagne, en Belgique et en Croatie où L'Arche internationale est employeur direct
- Veiller au respect des procédures internes et des obligations légales.
- Assurer une veille juridique et sociale afin d'anticiper les évolutions réglementaires.

Accompagnement des managers et soutien aux communautés

- Conseiller et accompagner les managers dans la gestion de leurs équipes.
- Soutenir les processus d'évaluation, de développement des compétences et de mobilité interne.
- Participer à la résolution de situations individuelles ou collectives complexes.

Gestion de la paie et des avantages sociaux à préciser avec l'équipe finances et un prestataire de paie externe

- Collecter et saisir les données variables de paie dans le logiciel Silae
- Contrôler et valider la paie en collaboration avec le prestataire externe.
- Assurer le suivi des dossiers liés à la mutuelle, à la prévoyance et à la retraite supplémentaire en lien avec L'Arche en France
- Être l'interlocuteur(trice) principal(e) des organismes partenaires.
- Veiller à la bonne information des salariés concernant leurs droits et avantages.
- Participer au développement de la qualité de vie au travail et de la communication interne.

Gestion du volontariat

- Encadrer et accompagner le/la Coordinateur(trice) du volontariat dans l'exercice de ses missions.
- Superviser la conformité des contrats et conventions de volontariat.
- Intervenir, en lien avec le/la Coordinateur(trice) du volontariat, dans la gestion de situations particulières impliquant des volontaires en mission.

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation supérieure en Ressources Humaines, droit social ou équivalent.
- Expérience confirmée de 4 ans minimum dans une fonction RH généraliste.
- Solides connaissances en droit social et en administration du personnel.
- Expérience de la gestion de la paie et des relations avec les organismes sociaux.
- Capacité à travailler dans un environnement international et multiculturel.
- Aisance relationnelle, sens de l'écoute et capacité à accompagner les managers.
- Esprit d'analyse, rigueur et sens de l'organisation.
- Maîtrise des outils bureautiques, Canva et idéalement du logiciel Silae.
- Très bonne maîtrise du français et de l'anglais ; la connaissance de l'allemand constitue un atout.

CE QUE NOUS OFFRONS

- Une mission porteuse de sens au sein d'une organisation internationale engagée.
- Un environnement de travail collaboratif et multiculturel.
- Une fonction variée avec une large autonomie.

INFORMATIONS PRATIQUES

- Type de contrat : CDD du 19 octobre 2026 à fin avril 2027 (date à définir)
- Temps de travail : Temps partiel (17,5h)
- Lieu : en télétravail avec possibilité d'utiliser les bureaux à Paris occasionnellement
- Prise de poste : 19 octobre 2026
- Salaire temps partiel : 18k€ - 21k€ brut/ année

**Veillez envoyer votre CV,
une lettre de motivation, ainsi que
deux références professionnelles à la
DRH Franziska Da Mota Bulle sous
candidat@larche.org**