 

**Responsable Projets Logistiques**

**Realco** est une société belge établie à Louvain-la-Neuve spécialisée, depuis plus de 30 ans, en biotechnologie environnementale. Elle recherche, développe, fabrique et commercialise des produits innovants, qui se veulent efficaces et respectueux de l’environnement. Leader dans l’utilisation des enzymes dans les produits de nettoyage et d’épuration des eaux, elle développe des produits destinés tant aux professionnels qu’aux particuliers.

Dans sa nouvelle approche de Management collaboratif, pour son siège basé à Louvain-la-Neuve, **Realco** recrute pour un temps partiel un(e) :

**HR Business Partner**

Dans ce nouveau Management collaboratif, la présence d’un HR Business Partner s’impose au sein de l’organisation. Jusqu’à ce jour, les compétences RH étaient dans les mains de différents collaborateurs.

En tant qu’HR Business Partner, vous allez mettre en place le département des Ressources humaines en collaboration avec les Managers des autres départements de l’entreprise et vous travaillerez en étroite collaboration avec la directrice financière et le CEO.

Ce nouveau département se veut être un centre de support pour les Managers et les collaborateurs tout au long de leur carrière. Les maitres mots de cette entité sont l’accompagnement, l’écoute active, la bienveillance, la curiosité, l’innovation. En quelques sortes, faire son travail au sérieux sans se prendre au sérieux.

Le HR Business Partner prendra part à la décision du positionnement de sa fonction au sein de l’équipe et sera accompagné d’un coach expert en management collaboratif au démarrage de sa fonction.

**Vous participerez**

*Dans votre rôle d’animateur de la fonction RH* :

* Vous assurez le leadership en terme de propositions de best practices et d’évolution de la gestion RH au sein de Realco ;
* Vous proposez des politiques générales et procédures spécifiques qui permettront de développer la collaboration et l’autonomie au sein de Realco, en responsabilisant chaque collaborateur dans la gestion de sa carrière et dans son bien-être au travail;
* Vous coordonnez la mise en œuvre et le respect de ces politiques et procédures comme la politique de télétravail, la gestion des talents, le plan de carrière, les formations, le processus d’évaluation, la communication interne structurée,…
* Vous assurez le rôle de Mentor au niveau médiation et gestion des conflits ;
* Vous êtes le garant du budget RH : planification et budgétisation annuelle des ressources; humaines, proposer une grille salariale et une politique de bonus et d’optimisation fiscale avec le secrétariat social.

*Dans votre rôle de gestionnaire administratif des RH* :

* Vous êtes en lien avec le secrétariat social et la médecine du travail, vous assurez le respect des dispositions juridiques et sociales et la bonne tenue des dossiers du personnel ;
* Vous gérez les contrats avec les fournisseurs (chèques-repas, leasing,…) ;
* Vous assurez la gestion des salaires et autres formes de rémunérations récurrentes ou occasionnelles ;
* Vous organisez la mise à jour du ROI et de la charte avec l’ensemble des collaborateurs.

**Vous apporterez**

* Une expérience de 3 à 5 ans dans une fonction en lien avec les Ressources humaines ou le développement personnel ;
* Une expérience ou un intérêt déjà fort pour les nouvelles formes d’organisation basées sur le modèle du management collaboratif, et idéalement, une expérience avec des outils d’intelligence collective ;
* Une excellente maitrise du français et de bonnes capacités orales et écrites en Néerlandais ;
* Un réel intérêt à être formé aux outils d’intelligence collective, en vue de les transmettre ensuite en interne ;
* Une curiosité et une ouverture d’esprit, en vue de transmettre ces valeurs dans une organisation qui se veut ‘apprenante’ ;
* Un esprit PME, avec une ouverture au changement et une bonne dose d’autonomie.
* Une connaissance du module RH de ODOO serait le bienvenu.

**Vous bénéficierez**

D’une fonction passionnante, diversifiée et autonome  dans un environnement de travail collaboratif au sein d’une organisation jeune et dynamique, orientée vers le travail en équipe et l’épanouissement personnel.

Nous vous offrons un contrat à durée indéterminée à mi-temps ou ¾ temps avec un package salarial compétitif.

**Vous nous rejoignez**

Envoyez-nous directement votre CV et lettre de motivation à benedicte@becomm.biz.

Votre candidature sera traitée en toute confidentialité et en conformité avec la loi sur la protection de la vie privée.