



OFFRE D'EMPLOI

Vous souhaitez vous engager dans une mission
qui a du sens et intégrer une fondation
qui refuse la fatalité de l'exclusion ?

REJOIGNEZ-NOUS !

Directeur/Directrice des Ressources Humaines

CDI à temps complet

Date de prise de poste : 1^{er} janvier 2026 / date limite de la candidature : 15 octobre 2025

[Découvrir la Fondation en slam](#)

www.fondationdenice.org

La Fondation de Nice :

La Fondation de Nice Patronage Saint-Pierre Actes mène des actions en faveur des plus démunis, apportant des réponses aux situations de précarité et d'exclusion.

Elle se compose de 3 secteurs, emploie près de 500 collaborateurs-trices réparti.es sur tout le département des Alpes-Maritimes et accompagne plus de 12 000 personnes chaque année.

L'environnement de travail :

Le directeur/trice des ressources humaines travaille sous la supervision de la directrice générale.

Il/elle travaille en étroite collaboration avec les membres du comité de direction, ainsi qu'avec les membres du conseil d'administration. Le mode de fonctionnement du comité de direction est basé sur la prise de décision en intelligence collective, favorisant le développement du pouvoir d'agir de chacun et la participation de tous.

Sa direction est positionnée au siège social, à l'instar de la direction générale, de la direction administrative et financière et de la direction de l'immobilier. Elle agit avec ces dernières en soutien aux 3 directions opérationnelles de la Fondation de Nice. Elle est composée de 2 cadres de direction (responsable RH, responsable paie) et de 3 techniciens (2 assistantes RH, 1 assistante paie).

Description générale du poste :

Le/la DRH définit et met en œuvre la stratégie RH en cohérence avec la stratégie globale de la Fondation, le ou la DRH adopte un positionnement « orienté solutions ».

Il/elle développe une culture d'entreprise fondée sur l'engagement, la qualité et le bien-être au travail.

Le/la DRH anime la politique RH de la Fondation en vue de la stabiliser, après une implémentation partielle d'un nouveau SIRH qu'il faut finaliser.

Il/elle conduit et structure cet enjeu stratégique dans un contexte de faible attractivité des métiers du social et de contraintes budgétaires.

Il/elle anime et encadre la fonction support RH au service des 3 secteurs de la Fondation.

Il/elle pilote le développement des compétences, la formation et la gestion des carrières et en cohérence avec les politiques internes de la Fondation et la réglementation en vigueur.

Il/elle a pour mission de garantir la conformité des opérations administratives et juridiques en lien avec les RH.

Principales missions confiées :

Dans le respect de la réglementation en vigueur et des orientations stratégiques de la Fondation de Nice :

Organisation des activités de son périmètre et management d'équipe :

- Définir les objectifs, mettre en place les ressources et les outils de gestion nécessaires
- Élaborer et améliorer continuellement les procédures dédiées à son périmètre
- Mettre en place le reporting (indicateurs de suivi) et le contrôle interne (prévention des risques)
- Encadrer hiérarchiquement son équipe, organiser ses activités.
- Accompagner les managers dans leurs problématiques RH et managériales
- Être particulièrement vigilant sur les situations « précontentieuses » afin de désamorcer les risques de conflits ultérieurs, intervenir dans la prévention
- Suivre les dossiers disciplinaires, précontentieux et prud'homaux en lien avec l'avocat droit social de la Fondation

Supervision des activités liées aux Ressources Humaines :

- Assurer le respect du cadre légal et réglementaire du droit du travail (loi, convention, accords d'entreprise, règlement intérieur, contrats de travail)
- Garantir la qualité des processus de gestion et de développement des ressources humaines : recrutement, administration du personnel, paie, formation, gestion prévisionnelle des emplois et compétences, attractivité et marque employeur
- Garantir la correcte gestion sociale de la Fondation de Nice vis-à-vis des organismes réglementaires et de contrôle
- Superviser les évolutions en matière d'accords d'entreprise
- Organiser et animer la relation avec les représentants du personnel en veillant au maintien d'un bon climat social

Il/elle s'assure de la veille juridique et est garant de l'élaboration des process RH. Il s'appuie pour cela sur la RRH et sur le cabinet d'avocats de la Fondation.

Il/elle participe à l'élaboration des budgets et au pilotage du contrôle de gestion social relatifs à la masse salariale en lien avec la DAF et les directions de secteur.

Conditions d'emploi :

- Lieu de travail : 8 avenue Urbain Bosio, 06 300 Nice. Télétravail ponctuel possible.
- Horaires : CDI, temps complet, cadre non soumis à horaires.
- Rémunération suivant convention collective du 15 mars 1966 pouvant être comprise suivant expérience de 5 à 10 ans de la fonction de 5062 à 5165 euros brut, Ségur compris.
- 5 semaines de congés payés/an + 18 jours congés trimestriels /an + 21 jours congés supplémentaires
- Mutuelle d'entreprise
- Equipement informatique (portable / téléphone)

Prise de poste : 1^{er} janvier 2026.

Profil attendu :

- Expérience managériale de petites équipes, de la gestion multisite, leadership.
- Sens de l'écoute et fortes capacités de communication et de négociation exigés.
- Capacité à fédérer et à accompagner le changement.

Une expérience de conduite de projet réussi et ou de plan d'action en période de crise seront appréciées.

Formation souhaitée :

Formation supérieure en ressources humaines, droit social ou école de commerce (Bac+5). Exemples : Masters/MBAs (RH, droit, finances, administration d'entreprise), CAFDES ...

Expérience souhaitée :

Gestion des ressources humaines : minimum 5 ans d'expérience avec une très bonne connaissance du droit du travail et des relations sociales

Connaissance de la CCN 66, du secteur social et médico-social et de la réglementation applicable aux ESMS appréciée

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser avant le 15 octobre 2025 à :

siege@fondationdenice.org

