Responsable diversité (H/F)

FONCTIONS SUPPORTS
SERVICE RSE

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Le responsable diversité assure la promotion de la diversité, la prévention des discriminations et l'inclusion des personnes au sein de l'entreprise tout en veillant au respect des obligations légales et des impératifs sociétaux de l'entreprise.

Il participe également aux accords d'entreprise portant sur la diversité (plan handicap, discrimination…).

En collaboration avec la direction des ressources humaines et la direction générale, il définit, met en œuvre et anime la politique diversité au sein de son entreprise.

Il définit les objectifs concrets et élabore des actions spécifiques en matière de :

- Pratiques et procédures visant à favoriser l'inclusion (handicap, senior, femme, LGBT…)
- Communication interne/externe, événements dédiés à la promotion de la diversité.
- Sensibilisation, formation des collaborateurs de l'entreprise.
- Évaluation et amélioration des processus RH pour veiller à l'absence de toute forme de discrimination et identifier des axes d'amélioration.

CONDITIONS D'EXERCICE

Il exerce ses fonctions au sein des **grandes enseignes et des grands groupes**. Selon l'organisation de l'entreprise, il peut être rattaché à la direction Responsabilité Sociale et Environnementale (RSE). Dans les plus petites structures, cette fonction est généralement prise en charge par le/la DRH ou des cadres RH.

ACCÈS À L'EMPLOI

L'emploi est accessible à partir d'un diplôme de niveau bac + 5 dans le domaine des ressources humaines, sciences humaines et sociales ou la gestion de projet. Il peut également être accessible par le biais d'une formation en école de commerce ou en Responsabilité Sociale et Environnementale (RSE).

Formations possibles (liste non exhaustive)

- **MASTER** - Pratiques inclusives, handicap, accessibilité et accompagnement
- **MASTER** - Économie du travail et des ressources humaines
- **MASTER** - Gestion des ressources humaines
- **Titre à finalité professionnelle - Manager des ressources humaines**
- **Titre à finalité professionnelle** - Manager du développement des ressources humaines
- **MASTER** - Sciences sociales

AUTRES APPELLATIONS

- Responsable diversité et égalité des chances
- Responsable diversité et inclusion
- Chargé de mission RH, diversité et handicap

MOBILITÉ PROFESSIONNELLE

Le responsable diversité peut élargir son champ d'action en prenant en charge des missions plus étendues en matière de diversité et accéder à des fonctions de directeur RSE. Il peut également évoluer, avec une formation complémentaire, vers les **fonctions de responsable des ressources humaines.**

MISSIONS PRINCIPALES

- **Définir et mettre en œuvre la politique diversité de l'entreprise**, en concertation avec la direction des ressources humaines et la direction générale.
- **Élaborer et suivre le plan d'actions opérationnel** visant à mettre en œuvre de manière efficace et concrète les projets liés à la diversité au sein de l'entreprise.
- **Assurer la communication interne et externe** sur les projets et initiatives liées à la diversité.
- **Établir des partenariats avec des organismes spécialisés** dans le domaine de la diversité.
- **Mettre en place des actions de sensibilisation et de formation** pour les collaborateurs de l'entreprise.
- **Procéder à des évaluations des processus RH** et identifier des axes d'amélioration continue.

RELATIONS FONCTIONNELLES

EN INTERNE : Selon l'organisation de l'entreprise, le responsable diversité est rattaché à direction des ressources humaines ou la direction générale. Il est en relation avec les ressources humaines, directions métiers, les managers pour déployer des actions de sensibilisation et de formation en matière de diversité au sein de l'entreprise. Il est en lien avec les employés pour comprendre leurs besoins, identifier les adaptations nécessaires et favoriser leur intégration… Il travaille également avec les équipes de communication interne.

EN EXTERNE : Il est en relation avec des organismes spécialisés dans le domaine de la diversité. Il coordonne, le cas échéant, les prestataires externes en charge d'action de communication ou de formation.

Responsable diversité (H/F)

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Définir et mettre en œuvre la politique diversité de l'entreprise

- **Effectuer une veille sur les évolutions dans la législation** liée à la diversité pour assurer la conformité de l'entreprise aux obligations légales.
- **Effectuer une veille sur les bonnes pratiques** en matière de diversité et d'inclusion dans le milieu professionnel : programmes nationaux, actions menées par d'autres entreprises ou organismes…
- **Analyser les besoins**, la situation actuelle et les préoccupations de l'entreprise en termes de diversité.
- **Établir des objectifs alignés sur les obligations légales**, les valeurs et la stratégie de l'entreprise.
- **Concevoir et mettre en place un plan d'actions** en tenant compte des différents aspects de la diversité et des objectifs de l'entreprise.
- **Développer un plan de communication** pour présenter la politique diversité de l'entreprise et assurer une diffusion efficace.
- **Établir des partenariats avec des organismes spécialisés** pour enrichir les pratiques de l'entreprise et mettre en œuvre des actions en faveur de la diversité.
- **Assurer ou veiller à la conception, la mise à jour et la gestion de la documentation** (accord, outils de communication, guide pratique…) en lien avec la politique diversité de l'entreprise.
- **Piloter le budget** alloué à la politique de diversité.

Promouvoir, sensibiliser et former à la diversité

- **Déployer le plan d'actions**, coordonner les moyens nécessaires et suivre sa mise en œuvre en conformité avec les orientations et objectifs définis.
- **Élaborer et suivre**, avec des équipes internes et externes, les **campagnes de communication, les événements** dédiés visant à sensibiliser les salariés aux enjeux de la diversité et afin de promouvoir l'engagement de l'entreprise en faveur de la diversité.
- **Évaluer les besoins en matière de sensibilisation et de formation** à la diversité pour mettre en place des programmes adaptés destinés aux collaborateurs de l'entreprise.
- **Définir en concertation avec une équipe interne** (DRH, managers…) les applications concrètes en matière de ressources humaines (recrutement, mobilité, promotions, organisation du travail, etc.) afin de garantir la mise en œuvre des principes de diversité et d'inclusion au sein de l'entreprise.
- Participer à la mise en place **d'accords d'entreprise en matière de diversité.**

Évaluer et améliorer les processus RH

- **Définir des indicateurs** pour évaluer et suivre l'efficacité des actions liées à la diversité et à l'inclusion au sein de l'entreprise.
- **Mettre en place des évaluations régulières des processus RH** afin de s'assurer du respect des principes et obligations légales en matière de diversité et d'inclusion.
- **Analyser les indicateurs et les résultats des évaluations.**
- **Identifier des axes d'amélioration** à partir des résultats pour renforcer l'engagement de l'entreprise envers la diversité.
- **Assurer un reporting régulier** auprès de sa direction.

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- **ESPRIT D'ÉQUIPE :** collaborer, agir en servant les intérêts communs et avoir du respect pour le travail de chacun.
- **SENS DU RELATIONNEL :** capacité à nouer des relations et à les entretenir.
- **SENS DE LA PERFORMANCE ET DU RÉSULTAT :** chercher à atteindre avec persévérance et dans une échéance définie les objectifs fixés en prenant en compte l'équilibre entre les coûts et les bénéfices. Rechercher en permanence une performance optimale.
- **ÉCOUTE, EMPATHIE :** se rendre disponible pour comprendre sans a priori ce que ses interlocuteurs pensent et ressentent. Favoriser l'expression de son interlocuteur pour réagir d'une façon adaptée.
- **CAPACITÉ À CONVAINCRE :** développer et structurer une argumentation, parfaire sa communication pour transmettre un message dans le but d'amener son interlocuteur à reconnaître quelque chose comme vrai et/ou nécessaire.
- **CAPACITÉ À EXPLIQUER :** partager et expliciter ses connaissances et ses expériences d'une manière structurée et cohérente pour permettre à d'autres de les comprendre et/ou de les mettre en pratique.
- **AGILITÉ DANS LE CHANGEMENT, ANTICIPATION :** adapter son comportement en intégrant les contraintes et les atouts lors de circonstances changeantes, ou en prévision de celles-ci.
- **CRÉATIVITÉ, CURIOSITÉ :** savoir sortir du cadre existant en proposant des idées nouvelles qui conviennent aux clients et/ou à l'organisation ; se montrer ouvert et désireux de connaître de nouvelles idées/tendances/méthodes.
- **AUTONOMIE, PRISE D'INITIATIVE :** procéder de manière indépendante et proactive en mettant en œuvre des processus de travail, de recherche d'information, d'idées et de solutions sans en attendre systématiquement la demande.
- **CAPACITÉ D'ANALYSE ET DE SYNTHÈSE :** identifier l'ensemble des aspects d'un sujet et les examiner de façon critique ; présenter les informations clés, émettre un avis en structurant et en résumant l'ensemble des éléments utiles.