

Notre vision chez [DOWiNO](#) ? Les grands enjeux de ce siècle (crise environnementale, vivre ensemble, santé publique) sont l'affaire de tous. Pour **embarquer, fédérer et engager** sur ces sujets, de nouveaux outils doivent être inventés : plus modernes, plus ludiques, plus beaux.

Notre mission est de créer ces outils pédagogiques originaux, qu'ils soient numériques ou non (serious games, escape games, digital learning, vidéos pédagogiques, jeux de plateau...), afin de maximiser leur **impact social et sociétal**.

Depuis sa création en 2013, [DOWiNO](#) est une SCOP : l'engagement des salarié.es est favorisé en mettant l'humain au cœur des préoccupations de l'entreprise.

Envie de rejoindre une équipe créative (env. 11 pers.), une entreprise engagée et responsable, un projet porteur de sens ?

[R|ess|ources](#), accompagne Dowino dans sa recherche de:

UN-E CHARGE-E RH & OFFICE MANAGER EN CDI (idéalement en temps partiel entre 60% et 80%)

Contenu du poste

Pour ce poste central dans la vie et l'activité de Dowino, nous recherchons une personne capable tant de contribuer à la régularité de sa gestion quotidienne qu'à impulser de nouveaux projets faisant progresser notre SCOP sur les champs QVT et RSE.

Ressources humaines

- Recrutement : Anticiper, adapter l'annonce, sélectionner les CV et rencontrer les candidats.
- Gestion du personnel : entrée/sortie, communication avec les organismes (mutuelle, prévoyance, Urssaf)
- On-boarding : préparer l'intégration des nouveaux collaborateurs (matériel, rdv médecine du travail, rencontres internes),
- Formation : participer à la définition du plan de formation et au développement des compétences. Organiser les formations avec notre OPCO
- Paie : Collecter et contrôler les éléments nécessaires au cabinet comptable pour l'établissement des payes

Office management

- Accueil de nos visiteurs externes
- Administratif : réceptionner les courriers et les appels entrants, compléter les documents administratifs, et tout document demandé par nos clients et partenaires
- Gestion des prestataires (alarme, propreté, internet/téléphonie...) et des fournitures générales

Vie de la SCOP

- Proposer et porter des initiatives liées à la vie des collaborateurs - QVT : bien-être et convivialité (déjeuner équipe, team building, ...), charte de télétravail
- Proposer et porter des projets liés à notre RSE

Critères incontournables recherchés

- Formation BAC+2/+3 en gestion et/ou RH, avec premières expériences similaires
- Personnalité en lien avec la fonction : sens de l'accueil et du service, empathie, rigueur et organisation, aimant proposer et porter des initiatives.
- Capacités à impulser des idées, créer du lien et mener des travaux collaboratifs avec le reste de l'équipe

Les « plus »

- Connaissance en innovation RH : new-work et digitalisation RH

- Pratique de l'anglais et/ou d'autres langues étrangères

Ce que nous offrons

- Un cadre de travail agréable dans nos nouveaux bureaux et notre belle terrasse ensoleillée, à Villeurbanne
- Une gouvernance coopérative et participative
- Un accord de participation salariale en cas de bénéfices de l'entreprise
- Un forfait mobilité durable et une mutuelle d'entreprise
- La possibilité de télétravailler
- La possibilité de postuler au sociétariat
- Un package de rémunération fixe selon expérience [24 k€ -30k€]+ participation

Pour postuler

Energique, enthousiaste, et en accord avec la ligne éditoriale de notre SCOP ? Toute l'équipe DOWiNO vous attendent avec impatience !

Nous attendons votre candidature par mail à rh.management.ressources@gmail.com avec la réf RH/OM-D-Amb