

FICHE DE POSTE

Intitulé du Poste	Chef de Département Ressources Humaines (H/F)
Nombre	Un (1) poste
Activités & tâches principales	• Définir et piloter la réalisation de la stratégie RH de la société • Superviser la gestion administrative du personnel et l'élaboration de la paie et des primes • Impulser les réformes et les démarches de modernisation de la GRH • Etablir les plans de formation et veiller à leur exécution • Piloter le processus de sélection des prestataires en charge des recrutements et des formations • Piloter le processus d'évaluation annuelle et veiller à la prise en charge des décisions managériales en découlant • Piloter le processus de gestion des carrières du personnel de la société • Développer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences dans une optique d'optimisation des RH • Instaurer et garantir un bon climat social en recherchant l'adhésion du personnel • Garantir l'adéquation du système d'information RH aux besoins des utilisateurs • Exécuter toute autre tâche confiée par la Direction Générale relevant de son champ de compétences
Qualifications & Compétences	• Bonne maîtrise des outils de gestion et de développement des Ressources humaines • Qualification en gestion de projet • Maîtrise du français et de l'arabe à l'écrit et à l'oral • Maîtrise des outils de bureautiques (Word, Excel, PowerPoint...) • Sens relationnel • Sens de responsabilité • Capacité d'organisation
Formation	• Bac+5 en gestion des Ressources Humaines ou équivalent
Expérience	• Une expérience professionnelle de 5 ans, dont au moins 2 ans à un poste de responsabilité en ressources humaines, de préférence dans le secteur public ou semi-public, est fortement souhaitée.
Type de Contrat	• CDI

