

CHEF DE LA DIVISION RESSOURCES HUMAINES

Mission

Elaborer et mettre en œuvre la stratégie de gestion des Ressources Humaines et du développement des compétences au sein de l'Office des Changes, tout en veillant à la motivation du personnel et à la sérénité du climat social de l'institution.

Prérequis d'accès au poste

Formation de base (domaine et diplôme)	Bac+3 au minimum en Management des RH, Economie, Gestion ou équivalent		
Expérience professionnelle	Années : Se référer à la décision de nomination aux postes de responsabilité ; Domaine : Expérience significative dans la GRH et la gestion administrative		
Connaissances linguistiques (1 - Rudimentaire; 5 - Niveau excellent)	Arabe	Français	Anglais
	5	5	4

Activités

- Définir et piloter la réalisation de la stratégie RH de l'établissement
- Superviser la gestion administrative du personnel et l'élaboration de la paie et des primes
- Impulser les réformes statutaires et les démarches de modernisation de la GRH
- Mener une veille permanente sur l'évolution de la législation sociale
- Superviser le processus de recrutement
- 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
- Assurer la gestion des carrières du personnel de l'Office des Changes
- Développer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences dans une optique d'optimisation des RH
- Assurer la relation avec les partenaires sociaux
- Assurer l'encadrement, l'évaluation et le développement des compétences de ses collaborateurs

Compétences requises

Savoir	(*)	Savoir-Etre	(*)	Savoir-Faire	(*)
• Connaissance des métiers de l'établissement	3	• Sens de l'écoute	3	• Management d'équipe	3
• Procédures RH	3	• Sens relationnel	3	• Capacité à déléguer	3
• Réglementation relative au recrutement et à l'accès aux postes de responsabilité	3	• Esprit d'équipe	3	• Aptitude à la négociation	3
• Outils de développement RH (REC, SIRH, Bilan des compétences...)	3	• Diplomatie	3	• Capacité à gérer les conflits	3
• GPEC	3	• Sens de responsabilité	3	• Animation des réunions	3
• Ingénierie de la formation	3	• Gestion du stress	3	• Conduite et Gestion de projets	3
• Système de rémunération	3	• Capacité d'organisation	3	• Etablissement de plans de développement RH pluri annuel	3
• Procédure d'octroi des crédits	3			• Elaboration des outils RH	3
• Droit du travail	3			• Gestion du recrutement	3
• Psychologie des organisations	3			• Gestion des compétences	3
• Management opérationnel	3			• Accompagnement individuel	3

- (*)
- 1 : Elémentaire : Connaissance du vocabulaire et des notions de base
 - 2 : Confirmé : Maîtrise sur certains aspects
 - 3 : Approfondi : Maîtrise des aspects principaux et expertise sur certains autres
 - 4 : Expertise : Parfaite maîtrise de tous les aspects