

CADRE CHARGE DES RESSOURCES HUMAINES

(REF : CRH/19)

Rattaché au Directeur Administratif et Financier de PORTNET S.A., Le Cadre Chargé des Ressources Humaines prend en charge l'ensemble de la gestion des ressources humaines : administrative, développement et formation.

ACTIVITES

Participer à la définition et au déploiement de la politique RH de l'entreprise.

Participer à la mise en œuvre la politique de recrutement et de formation selon la politique RH et les objectifs de développement de l'entreprise.

Participer à l'analyse des besoins de l'entreprise en formation, recrutement et mobilité professionnelle.

Participer à la définition du budget nécessaire à la mise en œuvre de la politique de management et de développement des compétences de l'entreprise.

Elaborer et suivre l'ensemble des tableaux de bord sociaux permettant de gérer l'activité du personnel (absentéisme, rémunération, congés...).

Répondre aux demandes des opérationnels sur les différents domaines RH (droit du travail, formation, recrutement, gestion des carrières, rémunération).

Conseiller et assister les responsables de l'entreprise en matière de gestion des ressources humaines.

Elaborer et mettre en œuvre la Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences.

Mettre en œuvre les plans de développement des compétences et la gestion de l'emploi.

Participer à la gestion du plan de communication interne.

Gérer les dossiers individuels administratifs pour chaque salarié.

Gérer la paie : Elaboration et contrôle des fiches de paie et des versements de salaire.

Garantir l'application de la réglementation sociale et des obligations légales au sein de l'entreprise.

Participer à l'élaboration et la mise à jour des procédures RH.

Assurer la veille en matière de RH.

Participer au processus d'évaluation du personnel.

Participer au processus de recrutement.

Assurer l'intégration et le suivi RH des collaborateurs.

Gérer les relations avec les organismes et partenaires sociaux.

PROFIL RECHERCHE

De formation supérieure Bac +4 école de commerce ou équivalent (spécialisation RH).

Maitrise de la gestion des relations humaines.

Maitrise des outils bureautiques.

Parfaite connaissance du droit du travail.

Maitrise de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Connaissance des techniques d'analyse qualitatives et quantitatives.

Maitrise des techniques de communication.

Maitrise de la paie.

Capacité d'organisation et de planification.

Bonnes capacités de travail en équipe et d'adaptation.

Langues : Maîtrise de l'arabe, du français et de l'anglais à l'écrit et à l'oral.