



Appel à candidature pour le poste de Responsable des Ressources Humaines

Lieu d'affectation : Nouakchott

Type de contrat : CDD

Durée du contrat : un an renouvelable

La mission

Sous la hiérarchie du Directeur Administratif et Financier, le Responsable des Ressources Humaines (RRH) définit, met en œuvre et contrôle la politique et les stratégies RH de Caritas Mauritanie. Il conduit les processus de recrutement et les fins de contrat. Il conseille les services opérationnels dans leurs besoins de collaborateurs, en leur donnant des clés pour des choix objectifs. Il veille à l'évolution du personnel, dans un contexte de projets à durée déterminée. Il vulgarise le code de conduite du personnel ainsi que les politiques de protection de Caritas Internationalis. Il participe à l'administration du personnel.

Les tâches

1/ Définir la politique et des stratégies RH sous l'autorité de la Direction

- Les postes et l'évolution des métiers
- Les profils attendus
- La grille salariale
- Les budgets RH
- La gestion / évolution des carrières, dans un contexte de projets à durée déterminée
- Les budgets de formation individuelle et transverses
- La politique sociale, comme l'assurance santé par exemple

2/ Participer au dialogue avec les services opérationnels dans leurs besoins de personnel et de renforcement de compétences

- Conduire les processus de recrutement,
- Ecouter le personnel sur son lieu de travail ; organiser un planning de visites
- Contribuer à vulgariser les politiques de protection de Caritas Internationalis
- Organiser les sélections de personnel, et s'assurer d'un recrutement sûr (grille de validation de Caritas Internationalis)
- Définir le plan de formations découlant des évaluations et des planifications
- Mettre en œuvre le plan de formation

3/ Participer à l'administration du personnel

- Gérer la Paie (élaboration des bulletins de paie, calcul des cotisations sociales, des assurances et des ITS),

- Elaborer les contrats ; suivre le calendrier des échéances des contrats à durée déterminée
- Accueillir le nouveau personnel ; vulgariser les valeurs de l'association et le code de conduite du personnel ; élaborer les plannings individuels d'intégration
- Préparer la paie et les documents obligatoires (salaires, caisses, impôts, congés)
- Organiser les plans de départ en fin de projet, gérer les ruptures de contrat (calcul des droits)
- Assister / conseiller le personnel sur les aspects légaux de leur contrat
- Veiller au respect de la législation et contact régulier avec l'Inspection du Travail
- Elaborer le manuel de procédures RH ; l'actualiser périodiquement en compilant les notes de services successives et les recommandations des audits.
- Préparer la documentation justificative pour les rapports financiers et les audits (notes d'affectation...)
- Définir les outils de suivi des temps de travail par projet ou par financeur
- Provisionner les décompte congés et les droits des salariés
- Conduire le processus d'évaluation du personnel,
- Faire le suivi du personnel (les absences, les acomptes, les avances sur salaires, les congés etc.)

Profil recherché

- Etudes supérieures en ressources humaines, droit social ou gestion.
- Expérience avérée en gestion des RH
- Maîtrise du logiciel Sage Paie 100
- Maîtrise du français obligatoire (parlé et écrit)
- Bonne connaissance du pack office (Word, Excel, PowerPoint),
- Esprit d'analyse, rigueur, leadership, discrétion, communication
- Bonne maîtrise du droit du travail et des enjeux sociaux
- Capacité à travailler en autonomie et à dialoguer avec la direction
- Sens de l'écoute, pragmatisme et esprit de solution

Délais de dépôt des dossiers

Les candidats intéressés sont invités à soumettre leurs dossiers de candidatures (CV, une lettre de motivation et les attestations de travail) **au plus tard le 19 juin avant 12h00.**

Voies de Soumission

- a) Les dossiers peuvent être déposés en ligne via l'adresse : recrutementcaritasmauritanie@gmail.com en mettant en objet : « **Responsable des Ressources Humaines** »
- b) Ou physiquement dans une enveloppe fermée avec la mention « **Responsable des Ressources Humaines** » au secrétariat de Caritas Mauritanie à l'adresse :
Caritas Mauritanie,
Nouakchott, ILôt O, N°056A à côté du Consulat de Belgique et en face de l'ancien ORCA.
Tél : +222 42 22 39 00