

DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES

ACTIVITES MAJEURES

Conception et implantation du système des RH, Politique et Procédures

- Développer une politique des RH, un système, des procédures, incluant une révision régulière et une mise à jour du manuel du personnel.
- Surveiller tout le système des RH, les politiques et procédures afin d'assurer le parallélisme avec les objectifs organisationnels, et avec les autres systèmes, politiques et procédures, aussi bien que d'en assurer la conformité pour tous les membres du staff.
- En collaboration avec le Directeur National, établir et surveiller les procédures afin de prévenir des conflits internes entre les membres du staff et les départements, et faciliter la résolution des conflits lorsque ceux – ci apparaissent.
- Communiquer la politique et les procédures des RH à tous le staff, et guider / faciliter l'implantation des nouveaux / révisés systèmes au travers d'interactions continues avec le Directeur National et les autres membres du staff.

Recrutement des employés et sélection

- Revoir et conseiller le Directeur National sur le plan d'effectif annuel afin d'assurer le parallélisme avec les objectifs de performance attendus, les plans d'expansion des branches, le développement institutionnel/transformation des exigences, et les autres besoins.
- Gérer le recrutement de l'ensemble de la société et le processus d'engagement, incluant le processus interne et externe de recrutement, en accord avec la politique établie, et assure que le processus de recrutement est complet et effectué en temps opportun.
- Etablir un partenariat avec les agences locales de recrutement, les universités, et les autres institutions comme source applicable pour les futurs employés.

Gestion de la paie

- Assurer que l'entreprise possède l'information adéquate pour la prise de décision sur la gestion de la rémunération en obtenant les informations, mise à jour, de tous les employés concernant leurs motivations personnelles et la rémunération qu'ils espèrent de l'emploi, conduire de façon annuelle au minimum un tour d'horizon du climat, obtenir un tour d'horizon des salaires applicables sur le marché local, et d'autres moyens. Fournir un rapport au DN comme exigé.
- Maintenir et mettre à jour un barème des salaires en consultation avec le DN. Rechercher et s'assurer que les salaires sont compétitifs pour toutes les positions.
- Travailler avec l'équipe de management sur la préparation du budget pour le personnel.

Développement institutionnel

- Développer un plan stratégique des RH qui est en accord avec les procédures des opérations et des finances et qui anticipe sur les qualifications du staff et les besoins exigés pour la transformation d'une institution financière en règle.
- Superviser et gérer tout le staff du Département des RH.
- S'assurer que le Département des RH est adéquatement fourni en effectif et que l'effectif est adéquatement formé.
- Développer le Département des RH comme fournisseur aux autres départements et unités.

Administration du personnel / Autres

- S'assurer que tous les dossiers du personnel sont maintenus et mis à jour en accord avec les politiques et procédures établies. Assurer la confidentialité du dossier des employés en accord avec les politiques établies.
- Assurer de façon précise et opportune des réponses à tous les renseignements concernant l'emploi, incluant les demandes d'emploi, la vérification des références, la confirmation d'emploi, et autres, en accord avec la législation locale et les politiques et procédures établies.
- Surveiller les avantages sociaux de l'administration (soins médicaux), s'assurer que les fournisseurs de ces services fournissent des services de qualité aux employés. S'assurer que le système de collecte des résultats des avantages sociaux est en place et répond aux questions des employés sur les avantages en accord avec le programme des avantages.
- Fournir le support pour résoudre les questions relatives à la résiliation / fin contrat, ou les autres problèmes liés aux RH.

QUALIFICATIONS PERSONNELLES

- Licence en Business, Management, Droit, RH ou Gestion du personnel
- Au moins cinq ans d'expérience dans les RH, de préférence avec une grande compagnie, société financière ou une organisation internationale.
- Expérience de management du personnel exigé.
- Expérience spécifique dans le développement des fonctions RH basé sur la gestion de la performance (hautement désiré).
- Haute connaissance du code du travail congolais et des pratiques d'emploi.
- Personnalité d'entreprise avec l'habilité de développer activement des systèmes et des politiques.
- Excellente capacité d'analyse.
- Capable de travailler en groupe avec une excellente capacité de communication.
- Utilisation de l'outil informatique. Expérience en Microsoft Word, Excel et Access.
- Ecrit et parler courant du français et de l'anglais.
- 20% de la connaissance des régions de la RDC exigé.