



AVIS DE RECRUTEMENT

(01) DIRECTEUR CAPITAL HUMAIN (H/F)

HOLDING AL OMRANE RABAT

Entreprise publique stratégique, le Groupe AL OMRANE (GAO) est l'instrument de l'Etat en matière de mise en œuvre de la politique gouvernementale dans le domaine de l'habitat et du développement territorial. Il conduit à ce titre des programmes publics relatifs à la production de l'offre sociale et à la résorption de l'habitat insalubre et non réglementaire.

Constitué d'une Holding au niveau central et de Représentations régionales et locales à travers le Royaume, le Groupe place ses ressources humaines (Femmes et Hommes) au cœur de sa stratégie de développement et principal levier de sa performance opérationnelle.

La politique de Management des Ressources Humaines du Groupe Al Omrane repose sur les principes d'Egalité des chances et d'équité, la promotion de la compétence et du sens de la responsabilité, l'intrapreneuriat et l'esprit d'initiative.

Forts de nos valeurs communes :

« **Engagement – Transparence – Respect – Responsabilité – Esprit d'équipe** »

Nous vous invitons à rejoindre nos talents et à contribuer à l'essor **d'un Groupe locomotive dans le secteur de l'habitat et du développement territorial !**

Missions :

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie et de la politique du Groupe Al Omrane en matière de gestion des Ressources Humaines et assurer leur mise en œuvre au niveau de l'ensemble des entités du Groupe ;
- Assurer le conseil auprès des différentes entités du Groupe sur les questions relatives au management des Ressources humaines (administratives, sociales, réglementaires et de développement RH) ;
- Accompagner les chantiers de développement lancés par le Groupe ;
- Garantir le respect de la réglementation en vigueur et des procédures internes à l'échelle du Groupe ;
- Encourager la culture de la performance et accompagner la conduite du changement ;
- Assurer la veille par rapport aux tendances du marché et aux meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines pour anticiper les changements et adapter les politiques et les pratiques en conséquence.

Principales attributions :

- Participer à l'élaboration et veiller à la mise en œuvre de la politique RH du Groupe ;
- Assurer l'alignement de la politique et pratiques RH avec la vision, les missions et les valeurs du Groupe ;
- Accompagner et conduire le changement au sein du Groupe ;
- Recommander des améliorations organisationnelles pour optimiser la structure du Groupe et améliorer l'efficacité des processus RH ;
- Recommander les projets stratégiques de développement des Ressources Humaines au niveau du Groupe ;
- Assurer un rôle de conseil pour les entités du Groupe sur les questions Ressources Humaines.
- Piloter les projets RH structurants du Groupe ;
- Participer à l'élaboration et à la mise en place du dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences du Groupe ;
- Piloter l'ingénierie de formation, l'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation ;
- Animer le dispositif d'élaboration des lois cadres et Superviser le recrutement à l'échelle du Groupe ;
- Superviser les campagnes de contractualisation des objectifs ainsi que celles de l'appréciation de la performance et veiller à leur bon déroulement au niveau du Groupe ;

- Animer le partage d'expérience en matière de gestion des ressources humaines et à la capitalisation du savoir du groupe en la matière ;
- Améliorer constamment les processus RH du Groupe ;
- Garantir la bonne application de la réglementation sociale et la conformité d'application des obligations légales et réglementaires ;
- Assurer la mise en œuvre de la politique salariale au niveau du Groupe ;
- Piloter et contrôler la masse salariale du Groupe ;
- Assurer la mise en œuvre la politique sociale du Groupe et veiller à sa mise en œuvre au niveau des filiales ;
- Superviser les relations avec les organismes administratifs et sociaux ;
- Participer à l'animation des relations sociales avec les IRP pour maintenir un climat serein ;
- Superviser l'implémentation et la mise en œuvre du SIRH pour assurer la gestion efficace des pratiques administratives ;
- Superviser l'adaptation du SIRH aux nouvelles réglementations et dispositions prises pouvant impacter ce dernier et la déployer au niveau des filiales ;
- S'assurer de la tenue des différents comités HAO et de la mise en œuvre de leurs recommandations ;
- Piloter l'élaboration du bilan social ;
- Assurer le reporting RH ;
- Piloter l'élaboration des budgets au niveau du Groupe ;
- Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses RH du Holding ;
- Animer le réseau des gestionnaires de la fonction Ressources Humaines au niveau du Groupe ;
- Fixer les plans d'action de l'équipe RH ;
- Apprécier l'atteinte de la performance et la réalisation des objectifs et plans d'actions de l'équipe RH ;
- Veiller au développement des compétences des collaborateurs placés sous sa responsabilité.

Cette description prend en compte les principales responsabilités, elle n'est pas limitative.

Conditions d'accès au Poste :

- **Formation requise** : Master, Mastère, Diplôme d'une Grande Ecole de Commerce et de Gestion ou d'Ingénieurs ou Equivalent.
- **Expérience ***: **10 ans d'expérience minimum** dans le domaine de la **Gestion des Ressources Humaines** dont au moins **4 ans** d'expérience dans des postes de **responsabilité** dans ce domaine.
- **Mobilité géographique.**

() Seules les expériences en lien avec les missions et attributions du poste à pourvoir seront prises en compte lors du processus de présélection, à ce titre nous invitons les candidat(e)s intéressé(e)s à détailler leurs expériences professionnelles sur le CV.*

Compétences requises :

Techniques :

Maitrise de(s) :

- Outils de développement RH ;
- Management des projets de transformation RH des techniques de conduite de changement ;
- Techniques de l'ingénierie de formation ;
- Référentiels de gestion des Ressources Humaines ;
- Techniques de gestion administrative et sociale des Ressources Humaines ;
- La gestion de la rémunération et Pilotage de la politique RH ;
- La réglementation de travail ;
- La gestion des Relations Sociales ;
- Progiciels, applications et outils de gestion informatisée des ressources humaines ;
- Reporting RH ;

Comportementales et Managériales :

- Rigueur ; Engagement ; Prise d'initiative ; Concertation, Ecoute et esprit d'équipe ;
- Innovation, créativité et agilité ; Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Qualité d'expression orale et écrite ; Autonomie.

Dossier de candidature :

- Le CV actualisé
- Lettre de motivation
- Copie du diplôme (à joindre avec le CV)

Tout dossier de candidature arrivé hors délai et/ou ne remplissant pas les conditions requises pour le poste et/ou parvenu par un autre canal de candidature que le portail web ci-dessous référencé et/ou comportant de fausse déclaration, sera automatiquement rejeté.

Date et lieu de la sélection

Les candidats, dont les dossiers seront retenus lors de la phase de présélection, seront informés des modalités de la suite du processus de sélection, de la date et du lieu de l'examen et/ou entretien par mail.

Modalités de dépôt du dossier de candidature

Si vous disposez des qualifications requises pour le poste et que vous partagez nos valeurs, nous vous invitons à postuler en ligne à travers le portail web du Groupe Al Omrane <https://alomrane.gov.ma/Le-groupe/Offre-d-emplois> en choisissant la présente offre d'emploi.

Le dernier délai de réception des candidatures est fixé au **23-08-2024**

En cas de difficultés lors de la soumission de votre candidature via le site web mentionné, veuillez nous contacter par téléphone au numéro suivant : **05375-69191**.

* En envoyant votre candidature, vous déclarez sur l'honneur, l'exactitude des informations communiquées.

* Le poste à pourvoir est ouvert aux candidats de nationalité Marocaine, sans aucune discrimination Genre, situation d'handicap, ...



Holding Al Omrane
Jaouad MESROUR
Directeur du Pôle Ressources
Humaines et Support