

L'ONCF recrute

UN CHEF DE SERVICE SOURCING & MANAGEMENT PRÉVISIONNEL

PROFIL POSTE

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME



STATUT DU POSTE

Cadre supérieur

RAISON DU RECRUTEMENT

Nouvelle création

LIAISONS HIÉRARCHIQUES

- **N+ 1** : Chef de Département Stratégie & Organisation
- **N- 1** : Chargés d'études RH

LIAISONS FONCTIONNELLES

- **INTERNE** : Toutes les entités de l'ONCF
- **EXTERNE** : Prestataires externes, cabinets de conseil et d'études, grandes écoles, universités...

MISSIONS PRINCIPALES DU SERVICE

1- Définir et mettre en place une stratégie de sourcing (recherche de candidatures) : jobboards, réseaux sociaux, presse, écoles, chasse de tête, etc :

- Participer au repérage des hauts potentiels par une démarche proactive ;
- Dénicher les talents auprès des grandes écoles ;
- Identifier et construire un vivier de candidats potentiels ;
- Garantir des candidatures pertinentes et ciblées.

2- Définir et mettre en place le Schéma Directeur RH :

- Identifier et évaluer les besoins en recrutement ;
- Déterminer les profils à recruter en alignement avec les orientations stratégiques de l'Office ;
- Définir les modalités de recrutement, internes /externes, selon les spécificités du besoin ;
- Mettre en œuvre des méthodes de recherche des candidatures adaptées aux postes à pourvoir.

3- Développer les processus de développement des carrières :

- Promouvoir et faciliter la mobilité interne au sein de l'Office ;
- Mettre en place des outils de dimensionnement des équipes
- Identifier et décrire les compétences techniques et comportementales requises pour chaque fonction.
- Structurer et formaliser les filières professionnelles et établir des passerelles entre ces filières ;
- Construire des parcours professionnels-types en fonction des spécialités et des filières ;
- Organiser des entretiens et des comités de carrière.

4- Piloter le processus de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences et veiller à sa mise en œuvre :

- Elaborer le plan de succession de l'Office en coordination avec les différentes parties prenantes ;
- Gérer la relève par une planification proactive ;
- Augmenter les effectifs de relève pour les postes de direction et les autres rôles clés.

5- Manager le service Sourcing & Management Prévisionnel :

- Organiser, gérer et piloter l'activité (projets, échéances, budget...) et encadrer le personnel chargé du bon déroulement des missions du service ;
- Accompagner les interlocuteurs de l'Office dans le processus de changement induit par les projets ;
- Développer son réseau professionnel.





FORMATION BAC+5 de Grandes Ecoles

SAVOIR-FAIRE

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'entreprise ;
- Maîtrise des différents outils et techniques d'entretien (face à face, collectif, directif, semi-directif, téléphonique, par appels vidéo...) ;
- Maîtrise des outils de gestion des candidatures et des bases de données informatiques ;
- Maîtrise du Power BI ;
- Pratique des méthodes de sourcing ;
- Maîtrise des différents supports de recrutement, notamment jobboards, et utilisation des réseaux sociaux, de l'approche digitale du recrutement ;
- Maîtrise de la législation sociale et de la jurisprudence : respect des informations personnelles, du principe de non-discrimination, de la concurrence dans les pratiques et documents RH ;
- Connaissance des techniques de négociation/achat (prix des prestations, choix des cabinets extérieurs...) ;
- Maîtrise des outils de la planification projet (Ms Project, Gantt) ;
- Maîtrise de la gestion de projet et de la gestion financière ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Mise en œuvre du plan de chasse ;
- Maîtrise des langues (arabe, français & anglais).

SAVOIR-ÊTRE

- Qualités relationnelles ;
- Sens de l'écoute ;
- Rigueur, organisation et autonomie ;
- Sens de la déontologie ;
- Force de proposition et de conviction ;
- Réactivité et disponibilité ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacités rédactionnelles ;
- Sens de l'investigation et psychologie ;
- Résistance au stress ;
- Goût pour l'innovation ;
- Ténacité ;
- Capacité d'adaptation et d'anticipation ;
- Ouverture d'esprit et curiosité intellectuelle ;
- Excellente communication.

EXPÉRIENCE SOUHAITÉE

MINIMUM 7 ANS

d'expérience dans les ressources humaines en particulier le sourcing, le recrutement, la GPEC...

CONDITIONS D'EMPLOI



TYPE DE CONTRAT : CDI



LIEU DE TRAVAIL : RABAT



DÉPLACEMENT À PRÉVOIR : OUI

PROCÉDURE DE SÉLECTION

Seuls les diplômes délivrés par les établissements publics ou ceux disposant d'une attestation d'équivalence délivrée par les autorités compétentes seront éligibles.

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Copie du diplôme ;
- Copie de la carte d'identité nationale ;
- CV actualisé ;
- Attestation(s) de travail.

Tout dossier incomplet ou ne correspondant pas au profil recherché sera automatiquement écarté.

Veuillez renseigner et transmettre la demande de candidature en utilisant le lien ci-dessous :

<https://oncfhiring.ma/858c>

Seules les candidatures reçues via ce lien seront traitées.

Les candidats intéressés par cette offre doivent soumettre leur candidature au plus tard le 12 Juin 2023 à 23h00.

SCANNER
LE CODE QR



GET STARTED