



FICHE DESCRIPTIVE DU POSTE ET DU PROFIL

**Intitulé du poste : Chargé(e) du Management des ressources humaines
et de la Gestion des actions sociales**

Entité de rattachement : Pôle Ressources

Missions :

- Participer à la définition et la mise en œuvre de la stratégie des ressources humaines du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique (CSEFRS) ;
- Développer et mettre en œuvre des actions sociales, en veillant à l'optimisation de la qualité de service et des prestations, en faveur des personnels du CSEFRS ;
- Gérer les relations avec les partenaires sociaux (CNOPS, Mutuelles, FM6, Commissions paritaires, ...).

Activités principales :

- **Management ressources humaines :**
 - Participer à la définition, en concertation avec la hiérarchie, des stratégies RH et assurer leurs déclinaisons opérationnelles ;
 - Assurer la veille juridique et suivre l'évolution des stratégies RH des institutions similaires ;
 - Suivre la mise en œuvre des projets RH ;
 - Contribuer à la définition du budget RH annuel.
- **Gestion des actions sociales :**
 - Proposer des plans d'actions visant à développer des actions sociales au profit du personnel ;
 - Gérer les opérations à caractère social pour le compte du personnel du CSEFRS ;
 - Gérer les relations avec les partenaires sociaux (CNOPS, Mutuelles, RCAR, FM6, Assurances, ...) ;
 - Produire, analyser et suivre l'évolution des indicateurs sociaux ;
 - Préparer et proposer des conventions et des partenariats avec des organismes œuvrant dans le domaine social.

Qualifications requises :

- **Niveau de formation :** Bac+5 en Gestion des Ressources Humaines, Management ou équivalent ;
- **Domaine de formation/spécialisation :** Management et gestion des ressources humaines, Gestion des actions sociales ;
- **Expérience professionnelle dans le domaine du poste :** Trois (03) ans au minimum dans un poste similaire.

Compétences requises :

- Connaissance de la législation de travail ;
- Connaissance du droit des assurances ;
- Maîtrise des techniques de management et de développement RH ;
- Capacité d'utiliser les logiciels mis à disposition par le CSEFRS pour son activité ;
- Capacité à mettre en œuvre des indicateurs et des tableaux de bord ;
- Connaissance des Techniques de négociation ;
- Gestion de projet,
- Sens de la Communication (Gestion des interfaces, Com de crise, ...) ;
- Capacité à travailler sous pression ;
- Maîtrise des outils informatiques (Bureautique, ERP, etc.) ;
- Maîtrise de l'arabe et du français à l'écrit et à l'oral
- Bonne capacité d'écoute et de communication.