

FICHE DE POSTE

Intitulé du Poste	Chef du Service Ressources Humaines (H/F)
Nombre	Un (1) poste
Activités & tâches principales	<ul style="list-style-type: none">• Gérer l'ensemble des processus RH : recrutement, formation, gestion administrative, paie et relations sociales.• Assurer la gestion administrative du personnel : contrats, dossiers du personnel, absences et congés.• Superviser l'élaboration et l'exécution de la paie en veillant à l'exactitude des salaires et des déclarations sociales.• Piloter le recrutement et l'intégration des nouveaux collaborateurs en coordination avec la Direction Générale.• Mettre en place et suivre les plans de formation en fonction des besoins de la société et des collaborateurs.• Veiller à l'application de la législation du travail et aux obligations sociales pour garantir la conformité réglementaire.• Développer et mettre en œuvre des politiques RH en matière de gestion des carrières et d'évaluation des performances.• Assurer la gestion des relations avec les organismes sociaux et les partenaires externes.• Assurer un suivi des indicateurs RH et produire des rapports réguliers à destination de la Direction Générale.• Proposer des améliorations et optimiser les processus RH pour accompagner la croissance et la structuration de la société.• Préparer et présenter des rapports réguliers à la Direction Générale sur les indicateurs RH, les actions menées et les axes d'amélioration pour une meilleure gestion des ressources humaines.
Qualifications & Compétences	<ul style="list-style-type: none">• Maîtrise de la gestion administrative du personnel et de la paie.• Connaissance approfondie du droit du travail et des réglementations sociales.• Compétences en gestion du recrutement et de la formation.• Capacité à gérer l'ensemble des missions RH de manière autonome.• Sens de l'organisation, rigueur et discrétion.• Excellentes compétences en communication et en gestion des relations sociales.• Maîtrise des outils de gestion RH et de reporting.
Formation	<ul style="list-style-type: none">• Formation supérieure Bac+3/5 en Gestion des Ressources Humaines, Droit Social ou équivalent.
Expérience	<ul style="list-style-type: none">• Minimum 5 ans en gestion des ressources humaines. Une expérience dans un établissement public est fortement souhaitable.• Une expérience de moins de 5 ans est acceptable pour des candidats exceptionnels.
Type de Contrat	<ul style="list-style-type: none">• CDI

Société de Développement Local
<< Tanja Mobilité >>
Directrice Générale
Signé : Houda DARSSI