

FICHE DE POSTE

Directeur Capital Humain

1. Positionnement hiérarchique

- Supérieur hiérarchique (n+1) : Secrétaire Général
- Dépendants directs (n-1) :
 - Service Gestion Administrative
 - Service Développement RH

2. Missions

- Définir, piloter et mettre en œuvre la politique de management et de gestion des ressources humaines à la Fondation ;
- Élaborer les stratégies d'emploi et des carrières en vue du développement des Ressources Humaines de la Fondation ;
- Élaborer un plan d'accompagnement organisationnel des entités de la Fondation, développer les e-services RH, améliorer les compétences pour anticiper et/ou accompagner les changements des métiers et de conduite de changement.

3. Responsabilités

- Apporter une contribution significative à la définition des orientations stratégiques de la Fondation en matière de développement et de valorisation des ressources humaines.
- Définir une politique RH innovante qui place, au cœur de sa vision le capital humain, l'attractivité des talents, l'amélioration des performances et l'adhésion aux objectifs organisationnels par des plans de formation, développement, rendement...etc.
- Gérer le capital humain sur le plan développement des compétences et des plans de carrières.
- Garantir un climat social serein, basé sur le dialogue et le respect mutuel, à travers la promotion et la diffusion des valeurs communes de la Fondation et la gestion des affaires administratives et sociales.
- Assister les entités de la Fondation dans l'ensemble du processus de recrutement.
- Assister les entités de la Fondation dans la conduite des entretiens d'appréciation annuels et exploiter les évaluations issues du système d'évaluation et d'appréciation des performances.
- Assister les entités de la Fondation dans l'actualisation des fiches de postes.
- Définir, en coordination avec la hiérarchie, les budgets RH et les faire valider.
- Définir, en coordination avec les différentes entités, la conception et la mise en place des plans de formations et les faire valider par la hiérarchie.
- Assurer la gestion administrative du personnel de la Fondation (Recrutement, Affectation, Notation, Avancement, Rémunération, Prestations Sociales, Formation, Congé, Position, Sanction Disciplinaire, Mobilité, ...etc.).
- Etablir les indicateurs de performances pour les différents dossiers de la Direction.
- Mesurer, analyser et évaluer l'efficacité des pratiques de gestion du capital humain en fonction des indicateurs prescrits.
- Effectuer un rôle-conseil et exécutif dans les dossiers de mesures disciplinaires ou de gestion de conflits.
- Assurer un reporting concernant le suivi des ressources humaines et la réalisation de projets.
- Organiser les activités des ressources humaines afin d'obtenir la meilleure performance.
- Former et coacher le personnel de tout niveau et ce, selon les besoins.
- Elaborer les rapports et les bilans pour synthétiser et documenter les activités de la Direction.
- Contribuer aux actions de promotion des œuvres sociales.

4. Profil

- **Formation :**
Formation de base : (Bac +5) Diplôme Universitaire ou d'une Ecole Supérieure nationale ou diplôme équivalent.

- **Expérience :**
 - Une expérience professionnelle confirmée d'au moins 10 ans dans un organisme public ou privé, dans le domaine de la GRH.
- **Compétences requises :**
 - Aisance relationnelle et de communication, à tout niveau et des capacités d'analyse et de synthèse.
 - Aptitude de dialogue, à la concertation et la négociation.
 - Aptitude à mobiliser et diriger une équipe.
 - Maîtrise des processus et des outils RH.
 - Connaissances actualisées en matière de modèles et des pratiques des GRH.
 - Maîtrise des aspects réglementaires, juridiques et administratifs relatifs à la GRH ;
 - Connaissance de la législation du travail ;
 - Parfaite maîtrise des langues arabe et française à l'oral comme à l'écrit, l'anglais est un atout considérable.
 - Bonne maîtrise des systèmes d'information de gestion des ressources humaines.
 - Bonne maîtrise des outils bureautiques.
 - Connaissances financières et fiscales ;
- **Qualités Professionnelles :**
 - Capacité à manager et à mobiliser des équipes ;
 - Rigueur et aisance relationnelle ;
 - Sens d'anticipation ;
 - Capacité à communiquer et à négocier notamment auprès d'acteurs de haut niveau ;
 - Force de proposition ;
 - Esprit d'initiative et créativité ;