

Le Chef de Service des Ressources Humaines (CSRH)

Mission, Tâches principales

Dans le respect des orientations stratégiques confiées à la direction générale de l'entreprise et des instructions, plans et méthodologies et orientations requises par le directeur de tutelle : le DSUP en l'occurrence, le Chef de Service des Ressources Humaines (CSRH) assure la mise en œuvre, au nom de son directeur de tutelle (et de la hiérarchie), des aspects de ressources humaines permettant la concrétisation de la politique de l'entreprise pour ce qui le concerne et ainsi en particulier : de la mise en œuvre de la politique des ressources humaines de l'entreprise. Il assure ainsi, une bonne performance technique du traitement des salaires, des conditions de travail, des résultats et performances des carrières, de l'appui sanitaire, psychologique, humain du personnel ainsi que de ses résultats, de ses performances, de la redevabilité qui leur est due et de leur bonification ou, le cas échéant leur sanction juste. Il contribue à créer, assurer, entretenir et développer un climat de confiance et d'harmonie humaine positif et fructueux pour l'entreprise et pour l'employé. Il développe les techniques, les logiciels et autres outils les plus avancées et les plus performants de gestion des ressources humaines au bénéfice de l'entreprise. Il est responsable auprès de son Directeur de tutelle et du DG, de la définition, de la mise en œuvre, de l'évolution, de la fiabilité et de la rationalité économique de l'organisation des ressources humaines en adéquation avec les objectifs stratégiques. Il est responsable auprès de son Directeur de tutelle et du DG, du bon respect de la réglementation nationale et de l'administration publique concernée par la gestion des ressources humaines. Il est responsable auprès de son Directeur de tutelle et du DG, du bon respect de la réglementation intérieure et des pactes sociaux ou autres auxquels l'entreprise est soumise.

Les tâches du CSRH consistent à mettre en œuvre les plans, consignes et instructions du DSUP et de la hiérarchie, en matière de Ressources Humaines. Ceci se décline principalement en ce qui suit.

- Assurer une bonne performance technique et financière des traitements de routines des dossiers de ressources humaines dans l'adéquation des disponibilités, compétences et qualités des ressources humaines avec les besoins professionnels de l'entreprise.
- Assurer une bonne performance technique et financière des fruits obtenus par les ressources humaines dans l'adéquation des disponibilités, compétences et qualités des ressources humaines avec les besoins professionnels de l'entreprise.

- Assurer le recrutement des personnels et leur cadre administratifs et organisationnels.
- Assurer un bon pilotage et une bonne performance technique et financière des outils et systèmes logiciels et pratiques de gestion de ressources humaines de l'entreprise.
- Être force propositions proactives et initiatives au DSUP et à sa hiérarchie dans le cadre de sa fonction.
- Assurer la fixation annuelle des principaux objectifs ciblés et des objectifs minimaux de chaque volet de son service (avant le 28 février de chaque année ou deux mois après le début de sa prise de fonction).
- Assurer la production mensuelle et annuelle d'un rapport de d'avancement qualitatif, quantitatif, comparatif et critique de chaque volet de son département.
- Assurer toute autre tâche directement ou indirectement liée à sa fonction que lui affectera le DSUP ou sa hiérarchie.
- Assurer tout intérim provisoire, cumulativement à ses tâches, qui lui sera affecté.
- Le CSRH peut également se voir ajouter toute autre tâche régulière, provisoire ou exceptionnelle.

Grade

Au moins de catégorie « Cadres supérieurs » de la série 3 dans l'index de classement de catégorie de personnels utilisés.

Dépendances

En amont

- Le CSRH dépend directement du DSUP en fonction et du Directeur Général.
- Le CSRH développe les orientations et exécute les instructions des autres membres de sa hiérarchie de la mesure de leur cohérence ou de leur acceptation par son DSUP en fonction ou du Directeur Général .

En parallèle

- Le CSRH doit collaborer étroitement et en symbiose avec les autres chefs de service et cadres de l'entreprise afin d'assurer le meilleur support possible en vue de la réalisation raisonnable de leurs activités. Il doit leur apporter toutes informations qu'ils demandent pertinemment dans le cadre de l'activité de l'entreprise.

En aval

- Le CSRH dirige au moins les sous-services qui lui seront identifiés ou précisés par les textes internes de l'entreprise ou par des décisions de sa hiérarchie.
- Le CSRH peut se voir ajouté d'autres sous-services réguliers, provisoires ou exceptionnels, sous sa dépendance, si cela s'avérait utile.

Qualités requises pour l'admissibilité à la fonction

Qualités indispensables :

- Diplômée de niveau Bac+4, de préférence en sciences sociales ou juridiques ou équivalents, avec 5 ans d'expérience effective en tant que cadre dans une entreprise de type PME au moins et si sans le niveau bac+4 : au moins 15 ans d'expérience de l'entreprise (de type PME au moins) dont 10 ans d'expérience en tant que cadre.

- Au moins 5 ans d'expérience dans un domaine des ressources humaines en entreprise en tant que cadre.
- Au moins 2 ans 0 ans de pratique des systèmes informatiques standards de gestion du personnel d'entreprise (de type PME).
- Maîtrise écrite et orale de l'arabe et bonne connaissance du français ou vis-versa.
- Capacité avérée à la rédaction de rapports de travail.

En outre, les qualités suivantes sont souhaitables :

- Connaissance du droit du travail.
- Maîtrise des applications Word et Exel et applications standard de bureautique.
- Propension personnelle avérées à l'écoute et l'empathie.
- Grande communicabilité.

Grille d'évaluation

Les candidats au poste, disposant des qualités indispensables citées ci-avant, peuvent être départagés, éventuellement, par le score global qu'ils obtiendront par suite d'une évaluation sur la base de la grille ci-après.

Grille d'évaluation

Poste cible: CSRH

Candidat:

Référence:

Score	Signification
5	Excellent
4	Bon
3	Moyen
2	Faible
1	Très faible
0	Nul

**RESULTATS DE
L' EVALUATION**

Critères d'évaluation	NOTATION Note	Pondération (%)	Commentaires	Score partiel
Expérience		50%		
<ul style="list-style-type: none"> Au moins un diplôme de niveau bac+4 avec 5 ans d'expérience effective en tant que cadre dans des services de ressources humaines et si sans le niveau bac+4 : au moins 15 ans d'expérience de l'entreprise (de type PME au moins) dont 10 ans d'expérience en tant que cadre. 	/ 5	25%		
<ul style="list-style-type: none"> Au moins 5 ans d'expérience dans un domaine des ressources humaines en entreprise en tant que cadre. 	/ 5	15%		
<ul style="list-style-type: none"> Plus de 2 ans 0 ans de pratique des systèmes informatiques standards de gestion du personnel d'entreprise (de type PME). 	/ 5	10%		

Formation		35%	
Formation professionnelle et universitaire			
▪ Diplômée de niveau Bac+4, de préférence en sciences sociales ou juridiques ou équivalents.	/ 5	25%	
Langues			
▪ Maîtrise écrite et orale de l'arabe et bonne connaissance du français ou vis-versa.	/ 5	5%	
Informatique ou bureautique			
▪ Maîtrise des applications Word et Exel et applications standard de bureautique.	/ 5	5%	
Autres qualités spéciales requises		15%	
▪ Bonne connaissance du droit du travail.	/ 5	10%	
▪ Capacité avérée à la rédaction de rapports de travail.	/ 5	3%	
▪ Propension personnelle avérées à l'écoute et l'empathie.	/ 5	2%	
▪ Grande communicabilité.	/ 5	2%	
		100%	Score global:

