



<https://fiftybusiness.com/poste/senior-hr-specialist-2/>

Senior HR Specialist

Description

Mission principale :

Sous la supervision du Human Resources Officer, le Senior HR Specialist est chargé de la gestion des employés locaux. Ses responsabilités incluent le recrutement, la gestion administrative, la gestion de la performance, la gestion de la rémunération et de la paie ainsi que la gestion de la relation avec les partenaires publiques. Le Senior HR Specialist est aussi le point d'intermédiaire pour la mise à jour des données et la gestion administrative du personnel américain.

Responsabilités principales

- **Recrutement** : Assurer le processus de recrutement, de l'annonce à l'intégration du nouveau candidat ;
- **Performance** : Etre le responsable du déroulement du processus d'évaluation des performances. Se charger de la mise en place du plan de formation et du développement du personnel tout en animant le processus trimestriel de mise à jour des jobs description.
- **Administration de la Paie** : Chargé du contrôle de l'exactitude et de la conformité des salaires (inclus auprès des partenaires) et assure la mise à jour de toute information du personnel nécessaire à la paie. Gérer tout problème lié au paiement de salaire. Travailler en étroite collaboration avec le spécialiste de la paie du Financial Service Center.
- **Gestion de la Rémunération** : Assurer le contrôle du plan de rémunération du personnel local et veiller à sa mise à jour. A cet effet, le titulaire du poste informe le Management de tout changement nécessitant la mise à jour du plan local de rémunération. Il est aussi le point de liaison avec la Division externe de rémunération.
- **Gestion des données HR** : Assurer la mise à jour des données du personnel dans le système de gestion.
- **Gestion de la relation avec les partenaires**: Développer et gérer la relation avec les partenaires sociaux notamment la Sécurité sociale, la Direction des impôts, l'Inspection du travail et la Justice. Assurer la veille fiscale et juridique et informer le Management de tout changement. Responsable de la gestion de la couverture santé et sécurité sociale.
- **Point focal des bureaux externes** : En tant qu'intermédiaire dans la gestion du personnel américain, le Senior HR Specialist, afin de garantir l'efficacité d'action dans cette collaboration, est responsable de l'exhaustivité et de la mise à jour des informations de ce personnel dans le système général de gestion des employés (GEMS). Dans le même rôle, il assure la communication avec différents services pour la gestion des voyages, des assurances et des accidents de travail, des départs, des

Employeur

Une Institution de la place

Lieu du poste

N'Djamena, N'Djamena, Tchad

Date de publication

6 juillet 2021

Date limite

21.07.2021

indemnisations, des plans d'épargne et de retraite, Etc.

Compétences requises

- Compétences générales en GRH (Recrutement, Formation, Paie, Gestion Sociale, Administration) ;
- Bonne connaissance du droit de travail ;
- Maîtrise de la fiscalité en matière de rémunération ;
- Habilité à établir et maintenir une collaboration efficace avec les partenaires ;
- Aisance en outils informatiques (Pack office, logiciels de gestion);
- Aisance avec les chiffres et capacité d'analyse ;
- Très bon niveau en Français et Anglais (écrit et parlé)

Qualités requises

- Sens de l'organisation ;
- Qualité relationnelle et de communication avec le personnel ;
- Forte implication en matière de développement d'équipes ;
- Dynamisme avec une force de résolutions de problèmes;
- Bonne moralité.

Qualification

- Bac +4 en Gestion des Ressources Humaines, Management ou autre domaine connexe ;
- Plus de 5 ans d'expérience RH et au moins 3 dans une position de responsabilité.

Dossier à constituer

Soumettre votre dossier composé de documents ci-dessous ;

- CV et lettre de motivation,
- Dernier diplôme,
- Certificats de travail,
- Copie d'identité (CIN, Passeport).