

AVIS DE RECRUTEMENT EXTERNE

La GIZ est une institution de la Coopération Allemande au Développement dont la mission essentielle est la mise en œuvre des projets et programmes dans les secteurs du développement économique et social en République de Guinée avec une taille d'effectif de 130 collaborateurs.rices nationaux.

Elle recrute pour son Bureau à Conakry **un(e) Expert.e des Ressources Humaines**

INFORMATIONS SUR LE POSTE

Intitulé du poste :	Expert.e RH
Statut :	Personnel National de droit guinéen
Bande de rémunération :	4
Lieu d'affectation :	Conakry
Date d'affectation estimée :	1 ^{er} Avril 2022
Supérieur hiérarchique :	Directrice Administrative et Financière

A. Domaine de responsabilité

Le/la titulaire du poste

- ✦ Est responsable de la réalisation des processus RH conformément aux exigences de la GIZ,
- ✦ Interlocuteur du service RH avec les cadres de direction et conseille la DAF et les responsables de projet sur les thèmes fondamentaux de la politique du personnel ;
- ✦ Met en œuvre les stratégies pour le personnel national en tenant compte des spécificités locales et entretient des contacts dans les différents réseaux RH ;
- ✦ Est responsable de la mise en œuvre et de l'application des outils numériques dans le travail RH

B. Tâches clés

Le/la titulaire du poste sera amené à :

- ✦ Assurer l'acquisition, suivi et la rétention du personnel pour les programmes et projets de la GIZ ;
- ✦ Identifier les besoins en personnel et prendre des mesures pour le développement des ressources humaines en concertation avec la direction et les gestionnaires ;
- ✦ Coordonner les initiatives de formation et développement des employé.es ;
- ✦ Réviser et mettre à jour les descriptifs des postes et les intitulés des fonctions ,
- ✦ Assurer la mise à jour les contrats et avenants de travail, et le manuel d'emploi.
- ✦ Gérer les charges sociales et l'assurance maladie ;
- ✦ Gérer l'administration du personnel et la mise en œuvre des adaptations dans le SAP ;
- ✦ Gérer la paie et les processus y afférant ;
- ✦ Assurer et piloter les enquêtes de rémunérations selon les standards de la GIZ ;
- ✦ Assurer la tenue des dossiers physiques et numériques conformément aux exigences de la GIZ Guinée ;
- ✦ Gérer le bien-être et la motivation du personnel de la GIZ Guinée ;
- ✦ Tenir des tableaux de bords RH ;
- ✦ Assurer d'autres activités et tâches sur instruction de sa supérieure hiérarchique.

C. Qualifications, compétences et expérience requises

Qualification

- ✦ Maîtrise en sciences de gestion/diplôme d'études de droit, de sciences économiques ou de sciences sociales (si possible avec spécialisation en gestion des RH) ou diplôme équivalent

Expérience professionnelle

- ✦ Au moins 5 ans d'expérience professionnelle à un poste similaire, idéalement dans un organisme de coopération internationale ou dans une entreprise d'un effectif >250 employé.es

Connaissances/compétences

- ✦ Maîtrise des méthodes et instruments de gestion des ressources humaines
- ✦ Bonne connaissance du droit du travail et du droit social du pays
- ✦ Maîtrise des applications informatiques et médias numériques de façon efficace (ex. MS Office)
- ✦ Présentation convaincante comme prestataire de services et comme gestionnaire
- ✦ Très bonnes connaissances des langues française et anglaise ;
- ✦ Bonne connaissance du logiciel SAP-HR et Sage paie ; Forte capacité d'adaptation et de gestion de situations complexes ;
- ✦ Fortes compétences de communication et négociation ;
- ✦ S'identifie à la GIZ, à ses missions et à ses valeurs ;
- ✦ Acquisition de qualifications requises dans le domaine d'attributions. Des mesures de formation adaptées sont choisies en concertation avec le cadre de direction compétent.

CANDIDATURE

Dossier de candidature	<ul style="list-style-type: none"> • Deux lettres de motivation, une en français et une en anglais ; • Deux CV actualisés, un en français et un en anglais avec au moins 3 références joignables avec leurs adresses complètes ; • Copies légalisées des diplômes et attestations ; • Un extrait de casier judiciaire ou certificat de non poursuite judiciaire.
Adresses de dépôt du dossier	<p>Les candidats.es intéressés.es dont les profils répondent aux critères du poste sont priés.es de faire acte de candidature au plus tard le 15 Mars 2022 à 17H 15mn :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Physique : en déposant le dossier de candidature dans une enveloppe portant la mention « Candidature Expert.e RH au Bureau de la GIZ » à l'adresse : Bureau de la GIZ à Conakry, DI.256 Corniche Nord Cité Ministérielle/Dixinn – BP 4100 ; • Electronique : en envoyant le dossier de candidature à l'adresse : recrutement.guinea@giz.de (Taille maximale de l'email : 5 Mo) <p>NB : Seuls les candidats ou candidates présélectionnés seront contactés.es pour la suite de la procédure et <u>les candidatures féminines sont très encouragées.</u></p>