

## AVIS DE RECRUTEMENT N°18/DRH/05/2018

**TITRE DU POSTE : RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES**

**NOMBRE DE POSTES A POURVOIR : Un (01)**

### **I- INTRODUCTION**

La Société Industrielle Agroalimentaire (SIAGRO) est une entreprise spécialisée dans la production et la vente de l'eau minérale, du lait et des jus. Elle emploie aujourd'hui plus de 380 personnes qui quotidiennement œuvrent pour la préservation et la consolidation des 5 valeurs clés suivantes : Qualité, Performance, Innovation, Proximité et Ethique.

Pour les besoins de ses services, la SIAGRO recrute un (01) Responsable des Ressources Humaines.

Le RRH recherché aura pour mission de :

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique RH de la SIAGRO ;
- Assurer la gestion administrative du personnel du siège et dépôt.

### **II- RESUME DES PRINCIPALES ACTIVITES**

Sous l'autorité du Chef de département des Ressources Humaines, le titulaire du poste exerce les responsabilités suivantes :

#### **Stratégie :**

- Participer à l'élaboration de la politique Ressources Humaines ;
- Anticiper les besoins en RH : gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- Proposer des activités sociales et participer à leur organisation ;

### **Acquisition, fidélisation & Développement :**

- Participer au processus de recrutement en collaboration avec la Chef du département RH et les services concernés ;
- Veiller à l'intégration des ressources humaines recrutées ;
- Veiller à l'ergonomie et à la qualité des conditions de travail ;
- Assurer l'accompagnement social et professionnel des salariés ;
- Coordonner les évaluations annuelles du personnel ;
- Participer à l'élaboration d'un plan et un programme de formation pour le personnel du siège ;
- Participer à l'organisation des programmes de formation ;
- Accompagner les responsables de service dans la gestion des ressources humaines de leurs équipes ;

### **Gestion Administrative :**

- Tenir à jour les dossiers administratifs du personnel ;
- Participer à la préparation des états mensuels de la paie et le paiement des salaires ;
- Préparer les dossiers règlementaires liés à la gestion du personnel (déclarations sociales, rédaction des contrats de travail...) ;
- Assurer le suivi des dossiers de couverture médicale avec l'Assureur et l'IPM ;
- Faire les déclarations auprès de la CSS et en assurer le suivi ;
- Elaborer le planning annuel des congés du personnel en collaboration avec les responsables de services et en assurer le suivi ;
- Diligenter les formalités relatives à la couverture médicale des employés ;
- Proposer et assurer la mise en œuvre des procédures RH ;
- Elaborer des tableaux de bord de suivi d'indicateurs sociaux : turnover, taux d'absentéisme, etc. ;
- Participer à l'élaboration du bilan social ;
- Veiller au respect de la législation sociale au siège et dépôt ;
- Suivi des domiciliations bancaires ;

### **Communication :**

- Participer aux actions de sensibilisation sur les normes QHSE ;
- Inculquer au personnel la culture d'entreprise ;
- Assurer la communication interne (notes de service, circulaires...)

Faire des *reporting* de ses activités à la hiérarchie ;

### **III- QUALIFICATIONS REQUISES**

Les personnes intéressées par ce poste devront justifier des qualifications suivantes :

Formation : Diplôme de niveau Master en Management des ressources humaines, en droit privé ou autre domaine similaire.

Expérience professionnelle : Avoir une expérience minimale de 2 ans à un poste similaire.

Savoirs : Connaissances approfondies en management des ressources humaines ; Maitrise de la législation et la réglementation sociales sénégalaises ; avoir une excellente aptitude communicationnelle.

Aptitudes professionnelles : sens de l'organisation, dynamisme, curiosité intellectuelle, méthode, rigueur, réactivité, proactivité, sens de l'écoute.

### **IV- CANDIDATURES**

Le dossier de candidature devra comprendre les pièces suivantes :

1. Une lettre de motivation
2. Un curriculum vitae

Dépôt des dossiers exclusivement par e-mail à l'adresse [recrutement@kirene.sn](mailto:recrutement@kirene.sn) en précisant à l'objet *Responsable RH* au plus tard le 30 juin 2018.

Peuvent faire acte de candidature, toute personne intéressée et répondant aux conditions de l'Avis.

Dakar, le 31 mai 2018