

# Titre: Directeur adjoint Ressources humaines -Opérations

## Description du poste

Rattaché(e) au Directeur des Ressources Humaines, le/la Directeur(trice) adjoint(e) RH est responsable de la gestion des relations sociales, des relations de travail, de la rémunération et des avantages sociaux, de la gestion de la performance, de la diversité, de l'équité et de l'inclusion, de l'engagement des collaborateurs ainsi que des systèmes RH. Ce rôle vise également à garantir que tous les aspects RH soient développés et mis en œuvre en cohérence avec les objectifs stratégiques de l'entreprise.

## Responsabilités associées au poste

### Inclut sans s'y limiter :

#### Opérations RH :

- Assister le DRH dans le développement, la mise en œuvre, l'application et le suivi des politiques et procédures RH.
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie RH globale, alignée sur la mission, la vision et les objectifs de l'entreprise.
- Agir en tant que conseiller stratégique auprès de la direction sur les sujets liés aux ressources humaines.
- Piloter les initiatives de transformation et de changement organisationnel en garantissant l'alignement des RH avec le développement de l'entreprise.
- Veiller à la conformité des politiques, procédures et programmes RH avec les législations locales et internationales du travail.
- Définir le plan de mise en œuvre et de suivi du processus de gestion de la performance.
- Fournir à la direction une compréhension approfondie des aspects sociaux et légaux liés à l'environnement régional, national et local.
- Diriger les réunions périodiques avec les délégués du personnel et organiser les élections professionnelles.
- Assurer la stabilité et la préservation du climat social de l'entreprise.

#### Rémunération globale, Avantages sociaux, SIRH et Paie :

- Veiller à l'alignement des programmes de rémunération avec les performances, la gestion de carrière, et les politiques de promotion.
- Gérer la révision annuelle des salaires, les primes trimestrielles et les dispositifs d'intéressement en collaboration avec les finances.
- Développer et gérer les grilles salariales, les échelles de rémunération et les systèmes d'évaluation des postes.
- Réaliser des études de benchmark et des enquêtes salariales pour garantir la compétitivité des pratiques.
- Superviser la conception, la mise en œuvre et la gestion des programmes d'avantages sociaux (assurance santé, retraites, initiatives bien-être, etc.).
- Négocier avec les courtiers et prestataires les packages d'avantages sociaux et les niveaux de service.
- Déployer une stratégie globale de rémunération alignée avec les objectifs et la culture de l'organisation.
- Superviser l'ensemble du processus de paie, incluant les salaires, taxes et déductions, dans le respect des lois en vigueur et des politiques internes.
- Valider les feuilles de temps, la présence, les primes et les éléments variables.
- Assurer la conformité avec la législation fiscale, le droit du travail, la sécurité sociale et les politiques internes.
- Piloter ou soutenir la mise en œuvre de solutions technologiques RH, de nouveaux modules ou de mises à jour systèmes.
- Réaliser les tests systèmes, la migration de données et les audits post-déploiement.
- Élaborer des guides utilisateurs, supports de formation et documentations associées.

## Études et expérience

- Diplôme en Droit social, Droit des affaires, Ressources Humaines ou domaine connexe (Bac+3/5).
- 8 ans d'expérience dans une fonction RH de haut niveau au sein d'une organisation internationale. Une expérience dans le secteur minier est fortement souhaitée.
- Solide expertise en droit du travail, notamment le cadre législatif mauritanien, et en relations sociales, gestion de la rémunération, organisation du travail, etc.
- Excellente maîtrise des lois du travail, des bonnes pratiques RH et des tendances du secteur.
- Compétences avérées en leadership, communication et relations interpersonnelles.

- Expertise dans la réglementation des avantages sociaux et stratégies de rémunération.
- Bonne connaissance des législations liées à la paie, à la fiscalité et aux normes de conformité.
- Maîtrise des logiciels de paie.
- Compétences avancées en Excel et familiarité avec les systèmes SIRH et financiers.
- Maîtrise des plateformes SIRH, outils d'analyse de rémunération et gestion des avantages.
- Maîtrise du français et de l'anglais. La connaissance de l'arabe est un atout.
- Expérience démontrée de leadership dans un environnement d'affaires dynamique.

## **Compétences**

### **Compétences additionnelles et exigences :**

- Discrétion et fiabilité dans la gestion des informations confidentielles.
  - Capacité démontrée à diriger et développer des équipes.
  - Excellentes aptitudes relationnelles à tous les niveaux de l'organisation.
  - Forte orientation service client et capacité à résoudre les problèmes de manière proactive.
  - Grand professionnalisme, intégrité et éthique irréprochable.
  - Capacité à contribuer efficacement à l'équipe de direction de l'entreprise.
  - Aptitude à développer et gérer des plans de travail, des budgets et des délais.
  - Énergie, dynamisme et capacité de résilience.
  - Écoute active et intelligence émotionnelle.
  - Approche inclusive, capacité à inspirer confiance et à créer un environnement de travail respectueux.
  - Excellente maîtrise des outils informatiques sous environnement Windows.
  - Expérience démontrée dans la gestion de la confidentialité.
-