



NIF: 01342476
RCCCM: 121047/2069

SIDDHIVINAYAK MINING SUARL

Address: Lot N°066 Zone Univ App N 1 Tevragh Zeina Nouakchott, Mauritania
Email: info@siddhivinayakminings.com | **Web:** www.siddhivinayakminings.com

AVIS DE RECRUTEMENT

RESPONSABLE RH

Description du poste :

Nous recherchons un Responsable Ressources Humaines pour assurer la gestion complète des fonctions RH et administratives d'un site industriel/minier en environnement greenfield. Le candidat retenu sera responsable de la planification des effectifs, du recrutement, de la gestion de la paie et de la présence, du respect des obligations statutaires et légales, ainsi que de la liaison avec les autorités locales et gouvernementales.

Lieu : Région du Tiris Zemmour

Responsabilités :

- Fournir un support RH et administratif complet aux projets greenfield du site, depuis leur phase de démarrage.
- Élaborer les politiques RH, procédures et SOP nécessaires à l'organisation.
- Assurer la liaison avec les autorités locales et les départements gouvernementaux (administration du travail, immigration, sécurité sociale).
- Négocier et gérer les contrats et accords avec les fournisseurs et prestataires de services.
- Gérer efficacement le système de paie et de présence des employés locaux et expatriés.
- Veiller au maintien de la discipline du personnel et à un environnement de travail sûr sur site.
- Préparer et transmettre les rapports RH et administratifs hebdomadaires et mensuels à la direction.
- Mettre en œuvre des activités d'engagement et de bien-être des employés.
- Gérer l'administration générale : visas, permis de travail, rosters de congés des expatriés, cantine, transport, logement, hébergement et réservations.
- Assurer le recrutement à tous niveaux, y compris à l'international, et organiser les programmes d'intégration des nouvelles recrues.
- Garantir la conformité statutaire (Code du travail, CNSS/CNAM, droit du travail local) et la gestion des relations avec le personnel sous contrat.

Exigences :

- Diplôme BAC+5 minimum en Ressources Humaines, Gestion des Affaires ou discipline connexe (un Master/MBA ou Diplôme de Troisième Cycle en Gestion des Ressources Humaines est fortement souhaité).
- Expérience professionnelle d'au moins 8 années en gestion RH généraliste, dont une expérience confirmée en environnement industriel/minier international et sur des projets greenfield.



NIF: 01342476
RCCCM: 121047/2069

SIDDHIVINAYAK MINING SUARL

Address: Lot N*066 Zone Univ App N 1 Tévragh Zeina Nouakchott, Mauritania
Email: info@siddhivinayakminings.com | **Web:** www.siddhivinayakminings.com

- Certificats requis : certificat de spécialisation en droit du travail et conformité statutaire, certificat de formation aux normes ISO 9001/14001/45001 et IATF 16949, certificat en gestion de la paie et des relations de travail.
- Maîtrise des outils et logiciels spécialisés : systèmes de gestion de la paie et des présences (HRIS), suite MS Office (Word, Excel, Outlook), outils de gestion administrative du personnel.
- Expérience démontrée en recrutement multi-pays et multiculturel, en gestion de la discipline du personnel et en résolution des griefs et conflits du travail.
- Expérience confirmée en liaison avec les autorités locales et gouvernementales sur des problématiques de visas, permis de travail et conformité réglementaire.
- Expérience professionnelle dans plusieurs pays africains et internationaux.
- Maîtrise de l'anglais professionnel obligatoire, à l'écrit comme à l'oral, sanctionnée par un diplôme reconnu (TOEFL, TOEIC ou équivalent).
- Excellentes capacités de leadership, de négociation et de communication interculturelle.