

# Annonce de poste

CHARGE(E) DU DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Tostan Sénégal, Thiès, Sénégal



## **MISSION**

Le Chargé(e) du développement personnel contribuera à la pérennité de l'organisation en opérationnalisant les stratégies RH tournées essentiellement vers le développement des communautés africaines grâce au renforcement de leurs capacités et à une transformation positive des normes sociales dans le respect des droits humains.

Pour cela, il/elle développera les compétences des ressources humaines en vue d'améliorer leurs performances, maîtrisera et respectera les processus RH adaptés aux besoins actuels de l'organisation et anticipera sur les besoins futurs, par une gestion prévisionnelle des Ressources Humaines, un développement de l'employabilité de l'ensemble des collaborateurs, et une synergie entre les unités opérationnelles ou staff de terrain et nos communautés construites sur le dialogue et le partage pour un bien-être collectif.

Nos collaborateurs ont plaisir à travailler parce qu'ils sont informés, écoutés, respectés, formés, responsabilisés et appréciés équitablement.

## **RESPONSABILITES :**

### **Technique**

Sous la Responsabilité du Responsable Ressources Humaines, le/la Chargé(e) du développement personnel a comme principales activités :

1. Analyse des besoins avec les responsables de départements
2. Élaboration des profils de poste
3. Choisir les méthodes de sélection et les modes de communication
4. Réception, tri et sélection de candidatures
5. Préparation des différents courriers de correspondances aux candidats
6. Préparer et assurer le suivi de l'accueil et l'intégration des nouveaux recrues
7. Classement des dossiers de candidatures emploi et stages
8. Développer le réseau de recrutement
9. Identification de nouvelles sources de recrutement
10. Suivi et classement des dossiers des coordinations
11. Suivi effectif des coordinations
12. Planification et suivi des mouvements du personnel
13. Assurer la centralisation et le suivi des objectifs de postes
14. Ouverture des postes à pourvoir sur les différents supports
15. Mise à jour, archivage et suivi du dossier du personnel
16. Préparation et suivi des expatriations et détachements
17. Mise à jour et amélioration de la base RH et de la liste OFAC
18. Piloter les opérations de mise en œuvre des actions de formation professionnelle du

personnel

19. Piloter l'évaluation des actions de formation ;
20. Participer activement à l'élaboration du plan de formation du personnel ;
21. Elaborer des tableaux de bord de répartition des besoins de formation ;
22. Assurer le suivi financier des formations ;
23. Planifier et assurer le suivi des entretiens d'évaluation
24. Assurer le suivi le control et l'avancement des taches
25. Mettre en place une cartographie des emplois et assurer le suivi
26. Élaborer les tableaux de bords sociaux
27. Élaborer le bilan social, la DASMO
28. Élaborer le plan de développment du personnel
29. Assurer le suivi des plans de carrière
30. Effectuer toute autre tâche qui pourrait lui être confiée en rapport avec ses compétences ou son poste

### **Management**

- Participer à la gestion du budget du Département RH
- Superviser toutes les positions placées sous sa responsabilité
- Conduire et organiser les missions RH dans tout pays où Tostan implémente son programme en rapport avec le développement personnel (au moins 15% de ce travail se fera dans les Coordinations nationales et autres bureaux de Tostan en dehors de Tostan International).

### **Supervise :**

- Agents placés à des niveaux opérationnels dans les Ressources humaines

### **COMPETENCES CLES ET CRITERES DE SELECTION :**

#### **Education :**

- Diplôme (Bac+3 au minimum) en Management des ressources humaines, Droit social ou diplôme admis en équivalence
- Parfaite Maitrise des techniques juridiques et des lois des pays ou Tostan exerce

#### **Tous les membres de l'équipe RH :**

- Croyance passionnée et engagement envers la mission de Tostan pour permettre aux communautés africaines de réaliser un développement durable et une transformation sociale positive fondée sur le respect des droits de l'homme
- Engagement profond et expérience de première main avec les communautés participatives, les organisations ou l'éducation
- Partage de nos valeurs et possession d'une expérience de leadership apportant des valeurs similaires à la vie dans les organisations et / ou les communautés

- Apport d'une expérience valorisante qui contribue au succès à long terme de Tostan
- Habilité à communiquer et à établir des liens pour faire avancer les priorités stratégiques et remplir la mission et la vision de Tostan
- Aptitude à travailler dans une équipe collaborative et créative, apportant de la valeur aux résultats de l'équipe - enrichissante, respectueuse, bénéfique
- Expérience dans la gestion des Ressources humaines des Organisations internationales sans but lucratif

### Compétences linguistiques :

Excellente maîtrise du français écrit et parlé et confortable avec l'anglais. La maîtrise d'une langue locale serait un avantage

### Connaissances et Expérience :

- Expérience dans un poste de haut niveau de responsabilité, intervenant dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de gestion des RH
- Avoir plus de 5 ans d'expériences en management des RH
- Connaissances et aptitudes à concevoir et développer des systèmes et des procédures RH
- Solides connaissances en modélisation des supports Rh

### Caractéristique

- Capacité à diriger les efforts de renforcement des capacités et à encadrer efficacement le personnel clé
- Expérience préalable dans un environnement multiculturel et multilingue
- Maîtrise du Français oral et écrit requis ; confort avec l'anglais oral et écrit hautement apprécié
- Veiller à ce que l'organisation - y compris les bureaux dans tous les pays où les projets sont mis en œuvre - soit en conformité avec les lois et règlements en vigueur
- Coaching et gestion du personnel RH ;

**Supérieur hiérarchique direct :** Responsable Ressources Humaines

**Emplacement :** Bureau National de Tostan Sénégal, Thiès

**Date limite de dépôt des candidatures :** le 22 Mars 2019 à 18 h GMT

Déposez votre dossier composé d'un **CV + Lettre de motivation** à l'adresse [hr@tostan.org](mailto:hr@tostan.org)

Nous demandons aux candidats convoqués pour les entretiens de se présenter à l'adresse qui leur sera indiquée, munis des copies certifiées conformes de leurs diplômes et attestations de travail.

Les dossiers incomplets seront classés sans suite.