



MAZARS

AFFICHAGE INTERNE ET
EXTERNE

APPEL À CANDIDATURES DIRECTEUR / DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES ÉLECTRICITÉ DE GUINÉE (EDG SA)

Le Groupement SG GROUP CONSULTANTS a été contracté par le Gouvernement de la République de Guinée, sous financement de la Banque mondiale, pour l'assister à mener un processus compétitif et transparent de recrutement des cadres dirigeants d'EDG SA. C'est dans ce cadre que le groupement recherche des femmes et des hommes qualifiés pour occuper le poste de Directeur / Directrice des Ressources humaines.

EDG SA a pour objet : la réalisation, l'achat d'énergie électrique et la gestion de service public de production, de transport, de distribution et de commercialisation de l'énergie électrique sur le territoire de la République de Guinée, l'achat d'énergie électrique ainsi que l'exportation et l'importation d'énergie électrique à la sous-région conformément à la politique nationale d'électricité.

Mission du poste

Sous la responsabilité du Directeur Général, la personne titulaire du poste est responsable de l'ensemble des activités et opérations liées à la gestion des ressources humaines de la Société EDG SA. Elle doit notamment soutenir la Direction générale dans l'élaboration d'un manuel de procédures et un règlement intérieur de la société.

Qualifications requises

- Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures Bac +4 ou Bac +5 dans une des spécialités suivantes : Gestion des ressources humaines, Administration des Affaires, Relations industrielles, Psychologie, Commerce
- Avoir toute autre formation additionnelle dans des champs de connaissances en rapport avec la gestion des ressources humaines consistera un atout.
- Avoir au minimum 10 années d'expérience pertinentes dans des postes de niveaux cadres intermédiaires et / ou supérieurs dans des organisations comparables à EDG SA.
- Doit être citoyen de la République de Guinée
- Doit maîtriser parfaitement le français à l'oral et à l'écrit

Pour être nommé Directeur/Directrice des Ressources humaines, il faut jouir de ses droits civils, civiques, politiques et n'avoir pas été condamné à une peine afflictive ou infamante et n'avoir pas mis en faillite une entreprise.

Les personnes intéressées par ce poste devront faire parvenir en toute confidentialité leur dossier de candidature **dans un seul fichier électronique bien identifié avec le nom de famille du candidat** comprenant une lettre de motivation, un curriculum vitae à jour, un fichier numérique des diplômes, les coordonnées de 3 références d'emploi, un fichier numérisé de l'extrait de naissance et du certificat de nationalité au courriel suivant : edg.directeurs@ssgroup.net avant le **31 décembre 2019 à 0h00** (heure locale).

Les candidatures transmises par toute autre voie ne seront pas considérées.

Le Groupement SG GROUP CONSULTANTS sollicite et encourage les femmes à poser leurs candidatures aux postes de tous les niveaux de l'organisation.



ÉLECTRICITÉ DE GUINÉE (EDG SA)

DESCRIPTION DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE : Directeur / Directrice

UNITÉ ADMINISTRATIVE : Direction des Ressources humaines

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE : Direction Générale

MISSION DU POSTE :

Sous la responsabilité du Directeur Général, la personne titulaire du poste est responsable de l'ensemble des activités et opérations liées à la gestion des ressources humaines de la Société EDG SA. Elle doit notamment soutenir la Direction générale dans l'élaboration d'un manuel de procédures et un règlement intérieur de la société.

RÔLES ET PRINCIPALES RESPONSABILITÉS:

1. Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les activités des départements et services des ressources humaines.
2. Définir la stratégie et la politique RH en fonction des objectifs stratégiques de l'entreprise (emploi, rémunération, formation, GPEC, conditions de travail, gestion du climat social, politiques sociales, responsabilité sociale de l'entreprise, égalité hommes/femmes, emploi des handicapés, acquisition des talents...)
3. Élaborer des politiques et mettre en œuvre des programmes et des procédures en matière de planification des ressources humaines, de recrutement, de négociation avec les représentants du personnel, de formation et de perfectionnement, de classification de postes et d'administration de la rémunération et des avantages sociaux.
4. Représenter la direction et participer activement aux réunions des différents comités afin de veiller à gérer de façon continue les relations entre la direction et les employés.

ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES :

1. Planifier les besoins en ressources humaines de concert avec les directeurs des différents services. Assurer la mise en place de la gestion prévisionnelle des emplois et des carrières.
2. Renforcer les capacités du personnel de l'EDG SA dans les fonctions clés de la société. Coordonner les activités de formation interne et externe.
3. Développer et implanter des programmes de développement des compétences, d'orientation, de formation du personnel et de GPEC (évaluer les besoins futurs en personnel, formuler des plans pour satisfaire ces besoins...).
4. Développer la politique et les procédures de recrutement, de sélection et d'embauche du personnel cadre, professionnel et de soutien. Gérer les processus de recrutement, sélection et embauche des nouveaux employés.
5. Gérer le processus de mobilité interne et les plans de carrières du personnel.
6. Administrer les programmes de formation et de perfectionnement en santé et sécurité au travail.
7. Élaborer et mettre en œuvre les politiques et les procédures sur les relations de travail et négocier des conventions collectives.
8. Conseiller et aider les différents responsables de service à interpréter et à administrer les politiques et les programmes du personnel.
9. Voir à la classification et à l'évaluation des postes.

10. Organiser et diriger les réunions d'information sur les politiques d'emploi, la rémunération et les avantages sociaux et participer activement à divers comités paritaires.
11. Gérer le programme de gestion de la qualité de l'entreprise.
12. S'assurer que les lois relatives au travail soient respectées.
13. Satisfaire les besoins de l'EDG SA en matière de ressources humaines et compétences.
14. Assurer le développement des ressources humaines et des structures organisationnelles.
15. Élaborer et mettre en œuvre une politique de rémunération.
16. Concevoir et mettre en œuvre la politique d'évaluation et de la gestion de la performance du personnel.
17. Animer le dialogue social. Encadrer les activités du comité hygiène et sécurité.
18. Encadrer les équipes de la Direction dans la réalisation des projets en ressources humaines.
19. Assurer la gestion budgétaire de la masse salariale.
20. Veiller au maintien des compétences du personnel et au renforcement des capacités de sa direction.

EXIGENCES DE BASE DU POSTE

Scolarité minimale

- Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures Bac +4 ou Bac +5 dans une des spécialités suivantes : Gestion des ressources humaines, Administration des Affaires, Relations industrielles, Psychologie, Commerce
- Avoir toute autre formation additionnelle dans des champs de connaissances en rapport avec la gestion des ressources humaines consistera un atout.

Expérience requise

- Avoir au minimum 10 années d'expérience pertinentes dans des postes de niveaux cadres intermédiaires et / ou supérieurs dans des organisations comparables à EDG SA.

Citoyenneté

- Être citoyen de la République de Guinée

Langues

- Maîtriser parfaitement le français à l'oral et à l'écrit

COMPÉTENCES CLÉS LIÉES À LA FONCTION

- Capacité démontrée en gestion, planification et contrôle.
- Capacité d'analyse de l'environnement et des enjeux liés à la gestion des ressources humaines.
- Capacité de développer une vision claire de son secteur d'intervention et de trouver les solutions appropriées au maintien d'une force de travail compétente et adaptée au besoin de la Société.
- Être orienté vers les résultats.
- Capacité de prendre des décisions basées sur des faits objectifs.
- Démontrer de bonnes habiletés à travailler en équipe sur un mode collaboratif.
- Démontrer de bonnes capacités de communication.
- Démontrer des habiletés de leadership.
- Avoir une connaissance approfondie des secteurs d'activités concernés.
- Démontrer des valeurs éthiques d'intégrité, d'honnêteté et de probité.