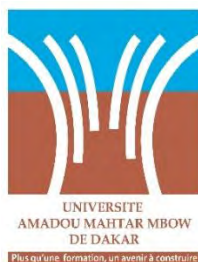


**Université Amadou Mahtar MBOW**



**Fiche de poste**

<i>Intitulé du poste</i>	<b>Chef du service des Ressources Humaines</b>
<i>Tâches et responsabilités</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assurer la mise en œuvre de la « Fonction RH » ;</li><li>• Exploiter et gérer un Système d'Information des Ressources humaines ;</li><li>• Concevoir et mettre en œuvre un système de référencement et de normalisation des emplois et des compétences ;</li><li>• Suivre la carrière du personnel et mettre en application les dispositions législatives et réglementaires y afférentes ;</li><li>• Instruire les affaires contentieuses du personnel ;</li><li>• Participer à la préparation du budget ;</li><li>• Contribuer à l'élaboration des rapports et des bilans ;</li><li>• Participer à l'élaboration et la mise en œuvre d'un système d'évaluation des performances ;</li><li>• Élaborer un plan directeur pour une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;</li><li>• Veiller sur le portefeuille de compétences et entreprendre toute action pour le maintenir à un niveau optimal ;</li><li>• Assurer le traitement administratif des salaires ;</li><li>• Alerter, en temps opportun, sur tout risque potentiel.</li></ul>
<i>Profil</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avoir un diplôme de niveau Bac+4 au moins en Gestion des ressources humaines ou diplôme équivalent ;</li><li>• Maîtriser au moins un logiciel de gestion des ressources humaines ;</li><li>• Avoir une bonne capacité d'écoute ;</li><li>• Avoir une bonne aptitude à communiquer ;</li><li>• Etre capable de travailler en équipe et sous pression ;</li></ul> <p>Une bonne aptitude à communiquer en anglais serait un plus.</p>