

## FICHE PROFIL

<b>POSTE DE RESPONSABILITE</b>	<b>Service Administration du Personnel</b>	
<b>RATTACHEMENT HIERARCHIQUE</b>	<b>Division Gestion Administrative des RH et Paie (DRH/A) Direction des Ressources Humaines</b>	
<b>TYPE D'APPEL A LA CANDIDATURE</b>	<b>INTERNE</b>	
<b>CRITERES D'ELIGIBILITE</b>	<b>Type de Diplôme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cadre diplômé, au moins titulaire d'une licence ou lauréat d'une école de commerce ;</li> <li>Ou</li> <li>✓ Cadre GRH ayant une échelle supérieure ou égale à 20.</li> </ul>
	<b>Ancienneté à l'Office</b>	✓ Au moins quatre ans en tant que cadre supérieur à la date limite du dépôt des candidatures.
	<b>Expérience professionnelle à l'Office</b>	✓ Ayant exercé au moins deux ans en tant que cadre supérieur le métier de la gestion des ressources humaines.
	<b>Divers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etre en activité à l'Office au moment du dépôt de candidature.</li> <li>✓ N'ayant encouru aucune sanction disciplinaire de deuxième degré durant les cinq dernières années à la date limite de dépôt des candidatures.</li> <li>✓ N'ayant pas été déchargé par l'autorité compétente en la matière d'un poste de responsabilité pendant les trois dernières années à la date limite de dépôt des candidatures.</li> </ul>
<b>CRITERES D'APPRECIATION DES CANDIDATS</b>	<b>Compétences métier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissances probantes en matière des processus de GRH en vigueur à l'ONEE Branche Eau ;</li> <li>✓ Expérience dans le traitement administratif des dossiers du personnel</li> <li>✓ Maîtrise des dispositions statutaires et des procédures relatives à la GRH et de la réglementation du travail;</li> <li>✓ Maîtrise de l'Usage du SIRH SAP HCM</li> <li>✓ Compétences rédactionnelles en arabe et en français ;</li> <li>✓ Bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, Powerpoint).</li> </ul>
	<b>Compétences managériales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compétences organisationnelles, méthodologie de travail et d'instruction des dossiers ;</li> <li>✓ Capacité à assurer l'encadrement et le développement des compétences des collaborateurs et l'assistance des entités régionales.</li> <li>✓ Aptitude de communication</li> <li>✓ Aisance relationnelle interpersonnelle et avec les différents interlocuteurs des entités de l'Office ainsi que les partenaires externes,</li> <li>✓ Esprit d'initiative, d'analyse, et de synthèse ;</li> <li>✓ Capacité d'intégration et de travail en équipe.</li> </ul>