

Direction Générale

Fiche de Poste

Intitulé et Attributs du poste	
Libellé	RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

Missions et profils	
1. Missions	- Assurer la gestion administrative du personnel et le suivi de la paie - Piloter le recrutement et l'intégration des nouveaux collaborateurs - Développer les compétences et accompagner les évolutions de carrière - Veiller à un climat social sain et gérer les relations internes - Contribuer à la stratégie RH et au reporting pour la direction
2. Profils	- Titulaire d'un Master 1 en Gestion des Ressources Humaines, Management, Droit social ou équivalent - Expérience confirmée de 3 ans minimum dans un poste similaire (RRH, Chargé RH senior ou équivalent) - Excellente connaissance du droit du travail malagasy - Bonne maîtrise des procédures RH et réglementations sociales - Bonne connaissance de la gestion administrative du personnel - Capacité avérée en recrutement, gestion de carrière, formation et relations sociales - Compétences en communication, médiation et gestion des conflits - Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel) et idéalement des logiciels RH - Sens de l'organisation, discrétion, intégrité et grande capacité d'analyse - Leadership naturel, esprit d'équipe et capacité à travailler en autonomie