

FICHE PROFIL

Poste de responsabilité	Chef de Service Gestion Prévisionnelle des emplois et compétences GPEC (DRH/DP)	
Rattachement Hiérarchique	Division Développement des RH (DRH/D) Direction des Ressources Humaines	
Type d'appel à la candidature	Interne	
Critères d'éligibilité	Diplôme obtenu et spécialité	<ul style="list-style-type: none"> cadre diplômé, au moins titulaire d'une licence ou lauréat d'une école de commerce ; Ou cadre GRH ayant une échelle supérieure ou égale à 20.
	Ancienneté acquise à l'office	<ul style="list-style-type: none"> supérieure ou égale à quatre ans en tant que cadre à la date limite du dépôt des candidatures.
	Expérience professionnelle à l'office	<ul style="list-style-type: none"> Ayant exercé le métier de la gestion des ressources humaines en tant que cadre durant deux années minimum au sein de l'Office Branche Eau.
	Divers	<ul style="list-style-type: none"> Etre en activité à l'office au moment du dépôt de candidature ; N'ayant encouru aucune sanction disciplinaire de deuxième degré durant les trois dernières années ; N'ayant pas été déchargé par le Directeur général d'un poste de responsabilité pendant les trois dernières années.
Critères d'appréciation des candidats	Compétences métier	<ul style="list-style-type: none"> Connaissances probantes en matière des processus de GRH en vigueur à l'ONEE Branche Eau ; Maîtrise du processus d'élaboration de la loi cadre ; Maîtrise des outils de la GPEC notamment les aspects relatifs au Référentiel des Emplois et Compétences, aux dispositifs d'optimisation des Ressources Humaines et au SIRH-SAP ; compétences rédactionnelles en arabe et en français ; Bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, Powerpoint).
	Compétences managériales	<ul style="list-style-type: none"> Compétences organisationnelles, méthodologie de travail et d'instruction des dossiers ; capacité à assurer l'encadrement et le développement des compétences des collaborateurs et l'assistance des entités régionales ; Aptitude de communication ; Aisance relationnelle interpersonnelle et avec les différents interlocuteurs des entités de l'Office ainsi que les partenaires externes ; facilité d'intégration et de travail en équipe ; Esprit d'initiative, d'analyse et de synthèse ; Esprit d'optimisation et gestion rationnelle des moyens ; Capacité d'intégration et de travail en équipe.

FICHE PROFIL

Poste de responsabilité	Service Recrutement et Mobilités (DRH/DR)	
Rattachement Hiérarchique	Division Développement des RH (DRH/D) Direction des Ressources Humaines	
Type d'appel à la candidature	Interne	
Critères d'éligibilité	Diplôme obtenu et spécialité	<ul style="list-style-type: none"> • Cadre diplômé, au moins titulaire d'une licence ou lauréat d'une école de commerce ; Ou • cadre GRH ayant une échelle supérieure ou égale à 20.
	Ancienneté acquise à l'office	<ul style="list-style-type: none"> • supérieure ou égale à quatre ans en tant que cadre à la date limite du dépôt des candidatures.
	Expérience professionnelle à l'office	<ul style="list-style-type: none"> • Ayant exercé le métier de la gestion des ressources humaines en tant que cadre durant deux années minimum au sein de l'Office Branche Eau.
	Divers	<ul style="list-style-type: none"> • Etre en activité à l'office au moment du dépôt de candidature ; • N'ayant encouru aucune sanction disciplinaire de deuxième degré durant les trois dernières années ; • N'ayant pas été déchargé par le Directeur général d'un poste de responsabilité pendant les trois dernières années.
Critères d'appréciation des candidats	Compétences métier	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances probantes en matière des processus de GRH en vigueur à l'ONEE Branche Eau ; • Connaissances avérées du système d'information SAP-SIRH notamment les aspects de recrutement et de mobilité fonctionnelle et géographique ; • compétences rédactionnelles en arabe et en français ; • Bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, Powerpoint).
	Compétences managériales	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences organisationnelles, méthodologie de travail et d'instruction des dossiers ; • Capacité à assurer l'encadrement et le développement des compétences des collaborateurs et l'assistance des entités régionales ; • Aptitude de communication ; • Aisance relationnelle interpersonnelle et avec les différents interlocuteurs des entités de l'Office ainsi que les partenaires externes ; • Facilité d'intégration et de travail en équipe ; • Esprit d'initiative, d'analyse et de synthèse.