

FICHE PROFIL

Poste de responsabilité	Directeur Des Ressources Humaines Rattachement : Pôle Ressources	
Type d'appel à la candidature	Interne	
Critères d'éligibilité	Diplôme obtenu et spécialité	<p>Disposant au recrutement :</p> <ul style="list-style-type: none"> d'un diplôme de grandes écoles d'ingénieurs ou de grandes écoles de commerce ou de gestion ou d'un diplôme universitaire de formation initiale minimale BAC+5 (<u>équivalence reconnue par les pouvoirs publics</u>).
	Ancienneté & Expérience professionnelle requise	<ul style="list-style-type: none"> Au moins 15 ans d'expérience professionnelle à l'Office à la date limite de dépôt des candidatures. <p>Et</p> <ul style="list-style-type: none"> Au moins 10 ans en tant que chef de division, à la date limite de dépôt des candidatures. <p>Avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> Au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines ou dans le domaine de Gestion dans une entité d'appui (finances, commercial, achats, contrôle,etc) .
	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 cinq dernières années à la date limite de dépôt des candidatures. 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.
Critères d'appréciation des candidats	Compétences métier	<ul style="list-style-type: none"> Connaissances des métiers de base de l'Office et des particularités des emplois qui y sont exercés ; Connaissances avérées en matière de politique GRH et des processus de GRH en vigueur à l'Office ; Connaissance manifeste des défis à relever par la direction

FICHE PROFIL

Compétences managériales	<ul style="list-style-type: none">• Compétence organisationnelle, rigueur, sens de responsabilité et autonomie permettant d'assumer des tâches de responsabilité exigeant un bon savoir agir en matière de prise de décision;• Efficacité personnelle (adhésion aux valeurs de l'Office, honnêteté et intégrité...)• Maîtrise rédactionnelle en arabe et en français• Fiabilité et confidentialité professionnelle ;• Capacité de communication et aisance relationnelle affirmée ;• Esprit d'initiative et capacité d'analyse ;• Esprit d'optimisation et gestion rationnelle des moyens ;• Capacité d'intégration et de travail en équipe
-------------------------------------	--