

## **BUREAU DU COMMISSAIRE DES SERVICES GENERAUX**

**Directeur chargé des Ressources Humaines. OBR Réf Poste: No.1001**

**Titre du Poste:** Directeur chargé des Ressources Humaines.

**Grade:** Directeur

**Relevant de:** Commissaire des Services Généraux.

**Superviseur pour:** Chef de Service chargé des Procédures et Performance du Personnel et Chef de Service chargé de l'administration du Personnel.

**Date de mise à jour:** 14 Mars, 2012

---

### **DESCRIPTION DU POSTE ET DEFINITION DES TACHES**

#### **DESCRIPTION DU POSTE:**

#### **OBJECTIF**

Relevant du Commissaire des Services Généraux, le Directeur chargé des Ressources Humaines sera responsable de la gestion globale, de la performance et du développement des Ressources Humaines au sein de l'OBR.

#### **Principales Responsabilités :**

S'assurer que les stratégies en matière de Ressources Humaines sont bien planifiées pour garantir l'amélioration du rendement du personnel, que les employés sont bien récompensés, que les carrières des employés sont planifiées et que le capital intellectuel des employés est développé et maintenu. Il doit assurer un recrutement professionnel et la rétention d'un personnel de qualité. Il est appelé à :

- ✓ Appliquer les politiques de rémunération et le processus opérationnel qui garantissent que les efforts des employés sont reconnus et récompensés ;
- ✓ Garder la communication avec les employés;
- ✓ Améliorer l'efficacité opérationnelle de la Direction et contribuer à l'efficacité globale de l'Office ;
- ✓ Faire appliquer les lois et règlements de l'OBR ;
- ✓ Faire le suivi régulier de la rotation du personnel, la gestion des congés, le plan de retraite ;
- ✓ Mettre en application les solutions de la nouvelle technologie de l'information en matière de gestion et évolution du personnel (eg ERP) ;
- ✓ Gérer rationnellement les ressources humaines, matérielles et financières allouées au département ;

- ✓ Introduire les meilleures pratiques « du secteur privé », dans tous les aspects de la gestion des ressources humaines ;
- ✓ Développer et mettre en oeuvre un système de gestion du rendement du personnel et développer des liens entre la performance et l'octroi de bonus ou de la cotation statutaire ;
- ✓ Diriger le changement du personnel au sein de l'OBR : initier des systèmes d'encouragements du personnel et de promotion sur base de critères officiels.

## **PROFIL DU CANDIDAT**

### **Education:**

Les candidats devront avoir au moins une Licence de préférence en Gestion & Administration, ou en Ressources Humaines, en Sciences Economiques et Administratives, en Droit ou dans un des domaines connexes.

### **Expérience:**

- ✓ Le candidat retenu devra avoir au minimum 5 années d'expérience professionnelle en gestion, en ressources humaines et en administration à un niveau de haut cadre.
- ✓ Une expérience en gestion et dans la facilitation des processus de changement est essentielle.
- ✓ Le candidat doit apporter, à l'équipe dirigeante de l'OBR, une solide expérience des meilleures pratiques du secteur privé.
- ✓ Une expérience antérieure dans le domaine de l'impôt ou dans une institution financière soit souhaitable, elle n'est pas essentielle pour le bon candidat.

### **Compétences clés**

- ✓ Compétences en communication interpersonnelle et en techniques de négociation ;
- ✓ Une gestion axée sur les personnes ;
- ✓ Avoir des aptitudes de leader et de guide ;
- ✓ Avoir un bon sens de la planification ;
- ✓ Connaissance approfondie de la gestion des ressources humaines ;
- ✓ Ne pas avoir peur de prendre des décisions dans tous les domaines de responsabilité ;
- ✓ Avoir des connaissances de base en informatique.

**Contrat:** - Accepter un contrat de 4 ans à durée déterminée, renouvelable

- Adhérer au Code de Conduite de l'OBR.