



AVIS DE RECRUTEMENT

La Banque Congolaise de l'Habitat (BCH), Société Anonyme au capital de FCFA 17.276.210.000, ayant son siège social à Brazzaville, Avenue Amilcar Cabral, BP 987, immatriculé au RCCM de ladite ville sous le N° 07-B-744, souhaite recruter un homme ou une femme suivant les critères ci-après :

Fonction : Directeur des Ressources Humaines et des Moyens

Missions :

Le Directeur des Ressources Humaines et des Moyens aura pour objectif de :

- Définir la stratégie Ressources Humaines et Moyens Internes de la Banque, puis, après validation par la direction générale, la piloter et en suivre sa réalisation,
- Adapter continuellement les ressources humaines et les moyens matériels de la Banque à son activité et à son développement,

Ces missions reposeront essentiellement sur les activités ci-après :

1. En termes de Gestion des Ressources Humaines

- Participer à l'élaboration de la politique générale et de la stratégie de la Banque en matière des ressources humaines et assurer la cohérence de leur mise en œuvre ;
- Assurer les besoins quantitatifs et qualitatifs de la Banque en matière de personnel ;
- Gérer les carrières, les promotions, les mutations et les rémunérations des salariés ;
- Mettre en œuvre politique de recrutement et d'intégration du personnel ;
- Mettre en place une gestion prévisionnelle des compétences et des plans de mobilité ;
- Mettre en place et suivre les projets RH ;
- Définir les objectifs des collaborateurs ;
- Répartir les tâches et assurer l'organisation de la Direction ;
- Animer et organiser les réunions internes ;
- Procéder aux entretiens annuels et fixer les objectifs à atteindre ;
- Repérer et définir les besoins en formation des collaborateurs ;
- Manager les équipes et Coordonner les activités de l'unité RH.

2. En termes de Gestion des Moyens Généraux :

- Adapter continuellement la logistique de la Banque à son activité et à son développement,
- Veiller à la préservation de l'ensemble du patrimoine de la Banque et contrôler sa bonne utilisation,

- Elaborer, Proposer et faire valider et suivre l'exécution du Budget du Département de l'Administration et Moyens,
- Superviser l'exécution de tous les travaux : agencement et aménagement de nouveaux ou d'anciens bâtiments, immeubles et points de vente, ...
- Etudier les options et les offres d'acquisition, de construction, de location et de travaux pour répondre aux besoins de développement de la Banque,
- Approvisionner la banque en mobilier, matériel et fournitures de bureau,
- Veillez à la mise en jeux de la concurrence entre les fournisseurs
- Ordonner et contrôler les dépenses de la Banque : les achats, les réparations, les entretiens, etc....,
- Assurer et contrôler l'entretien des locaux, des équipements techniques et du matériel roulant,
- Assurer la sécurité générale de la Banque et particulièrement ses installations et bâtiments,
- Gérer, maintenir et contrôler les moyens de sécurité,
- Réaliser les études pour renforcer les procédures et les moyens de sécurité,
- Assurer la conservation des archives de la banque,
- Contrôler les activités, conduire des entretiens d'appréciations, évaluer les compétences des collaborateurs et fixer les objectifs à atteindre,
- Déléguer, évaluer, encadrer et animer l'équipe de la Direction.

PROFIL :

Formation initiale

- Formation de niveau Bac + 4/5, Formation supérieure universitaire, généraliste, management, sciences de gestion... ;
- Gestionnaire avec master pro ou 3ème cycles spécialisés en gestion des ressources humaines ;
- DESS en Management, Finance, Economie ou en Organisation et Gestion des Ressources Humaines, RH ...

Expérience Professionnelle

- Minimum 10 ans dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines et la Gestion de la Logistique, dont au moins 2 à 3 ans dans un poste de premier responsable d'un Service ou d'un département ;
- 1 année dans un poste similaire dans le secteur bancaire.

Connaissances - savoir :

- Connaître les dispositifs législatifs et réglementaires relatives aux conditions de travail, à la santé et sécurité en milieu professionnel ;
- Connaître les outils et les techniques de gestion RH ;
- Connaître les réseaux professionnels et les perspectives du marché de l'emploi ;
- Connaître les techniques d'animation, d'organisation et de communication ;
- Maîtriser les techniques de gestion et d'organisation d'une entité ;
- Maîtriser le droit social ;
- Maîtriser les techniques de management ;
- Connaître l'histoire et culture des organisations syndicales ;
- Connaître l'ensemble des métiers de l'établissement bancaire ;
- Connaître l'environnement des certifications ;

- Connaître la stratégie, le fonctionnement et l'organisation de l'établissement bancaire ;
- Savoir utiliser ses outils bureautiques ainsi que tout autre applicatif de gestion spécifique de l'activité. La connaissance du logiciel Amplitude Bank serait un plus.

Compétences comportementales :

- Savoir prendre des décisions ;
- Faire preuve de capacités relationnelles et de communication ;
- Faire preuve de leadership, d'autorité et de responsabilité ;
- Savoir communiquer à l'écrit et à l'oral ;
- Savoir planifier et organiser sa charge de travail ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Savoir conduire des politiques de changement ;
- Savoir dialoguer avec les Institutions représentatives du personnel ;
- Être force de proposition et savoir prioriser ses activités ;
- Savoir détecter les risques psycho-sociaux.

Compétences opérationnelles :

- Conduire des entretiens d'embauche et d'appréciations ;
- Définir un plan de développement de son entité ;
- Déléguer et évaluer ;
- Détecter les dysfonctionnements, encadrer/animer une équipe ;
- Évaluer des compétences et détecter des potentiels ;
- Savoir gérer les situations d'urgence ;
- Porter et relayer la stratégie, le fonctionnement et l'organisation de la Banque ;
- Avoir la capacité à travailler sous pression et de façon autonome.

DOSSIERS DE CANDIDATURE :

Les dossiers devront contenir obligatoirement :

- Une lettre de motivation manuscrite (précisant le poste faisant l'objet de votre candidature) ;
- Un Curriculum Vitae avec une photo d'identité (sans oublier l'adresse complète, le téléphone et l'E-mail)
- Les copies légalisées du Baccalauréat et du dernier diplôme (sous réserve de vérification et de l'authentification de ces diplômes).

Date limite : 31 janvier 2022 à 12 heures 30 minutes

N.B. : Tout dossier incomplet sera rejeté. Les candidatures sont à déposer sous pli fermé au 1^{er} étage (Porte 105) du siège de la Banque Congolaise de l'Habitat(BCH), sise Avenue Amilcar Cabral Centre-ville, Brazzaville. Les dossiers peuvent également être transmis par voie électronique à l'adresse suivante : leonore.ossombo@bch.cg.