MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET FINANCES
---
CABINET
---
DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES

REPUBLIQUE DU CONGO
Unité - Travail - Progrès
---

# FICHE DE POSTE N° 4

Intitulé du poste : **Chef du service du développement des ressources humaines**
Lieu de travail : Ministère de l'économie et des finances
Type de contrat : CDD (En fonction de la performance)
Supérieur hiérarchique : Directeur des ressources humaines (DRH)

| | |
|---|---|
| **Description du Poste** | Responsable de la gestion administrative et technique du service de l'administration du personnel, le chef de service (H/F) supervise l'action des bureaux placés sous son autorité.<br>Il est l'interface entre la DRH et le personnel en matière de développement des ressources humaines du ministère. |
| **Missions principales** | Participe à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des stratégies et des politiques du ministère en matière de développement des compétences. |
| **Activités et taches** | ▪ participer à l'élaboration du cadre organique des emplois et à la définition des profils de poste ;<br>▪ tenir à jour le fichier, les statistiques et les dossiers et archives administratifs du personnel ;<br>▪ assurer la gestion des emplois et des offres spécifiques du ministère ;<br>▪ définir et mettre en place des procédures de gestion des carrières du personnel du ministère, en collaboration avec le ministère en charge de la fonction publique ;<br>▪ proposer des plans d'action, en vue d'améliorer la gestion des ressources humaines ;<br>▪ participer à l'organisation et à la tenue des commissions administratives et paritaires du ministère ;<br>▪ réceptionner et valider les dossiers du personnel postulant aux tests de changement de spécialité ;<br>▪ réceptionner et valider les dossiers du personnel postulant aux tests de changement de spécialité ;<br>▪ contribuer à la définition et à la mise en place des procédures relatives à la description des fonctions et des emplois du ministère ;<br>▪ analyser les postes de travail et élaborer des fiches de poste, en collaboration avec les autres services concernés ;<br>▪ proposer des opportunités de progression et de développement de carrière du personnel du ministère ;<br>▪ participer à la promotion de la stratégie de mise en œuvre du dispositif de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences ;<br>▪ créer ou refondre le référentiel et la cartographie des emplois, le dictionnaire des compétences et les documents d'appréciation annuelle ; |

| | |
|---|---|
| | ▪ mettre en place les dispositifs de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences et accompagner les autres services dans leur mise en œuvre ;<br>▪ veiller à l'implémentation de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences des ressources humaines dans l'ensemble des services du ministère et des organismes sous tutelle ;<br>▪ participer aux réformes du ministère, en collaboration avec les autres services, par la proposition des organigrammes en relation avec l'évolution des métiers ;<br>▪ proposer et mettre en œuvre des adaptations fonctionnelles nécessaires des ressources humaines résultant des grandes mutations touchant le ministère et son environnement ;<br>▪ concevoir et proposer des indicateurs et tableaux de bord relatifs à l'évaluation de la performance du personnel du ministère, avec l'accompagnement du secrétariat permanent au pilotage stratégique et à la gestion de la performance ;<br>▪ participer à la préparation et à la tenue des sessions de la commission d'avancement paritaire. |
| **Compétences** | ▪ Maitrise des procédures de gestion des ressources humaines<br>▪ Maitrise de l'outil informatique (utilisation des logiciels de base et des applications du domaine) ;<br>▪ Bonne connaissance de la rédaction administrative ;<br>▪ Bonne connaissance de la loi n°68-2022 du 16 août 2022, portant statut général de la fonction publique ;<br>▪ Disponibilité vis-à-vis de la hiérarchie et des collaborateurs ;<br>▪ Sens de l'engagement et de la discipline dans le travail ;<br>▪ Bonne qualités rationnelles, esprit d'équipe, de rigueur, d'écoute, d'ouverture, ainsi que de l'observation ;<br>▪ Capacité d'observation et d'anticipation ;<br>▪ Aptitude à travailler sous pression et dans le stress<br>▪ Sens élevé du secret professionnel. |
| **Expérience professionnelle et âge** | ▪ Une expérience d'au moins trois (03) ans dans un service de gestion des ressources humaines ou dans un service en charge des questions de la formation professionnelle ;<br>▪ Une expérience soutenue dans une organisation de communication.<br>▪ Avoir suivi des formations par la validation des acquis de l'expérience (VAE) en gestion des ressources humaines, gestion des projets, pédagogie, communication et management.<br>▪ Être âgé de **50 ans** au plus (exclusivement pour les nouveaux postulants).. |
| **Diplômes** | Bac +3/4, BTS, Licence professionnelle en ressources humaines, licence en administration économique sociale, licence professionnelle en communication |
| **Langue** | Français |

Fait à Brazzaville, le 08 AOUT 2024

Le Directeur de cabinet p.i,

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
REP. DU CONGO
DIRECTEUR DE CABINET

**Jean-Béal AKOUNDZE.-**