



Responsable **DES RESSOURCES HUMAINES**

Contrat local – en CDI - 40 h/semaine, 173 h/mois,

Missions

En collaboration avec l'assistant RH :

- Participation au processus de Recrutement des personnels,
- Gestion administrative des effectifs,
 - ✓ Gestion des contrats de travail et avenants aux contrats de travail
 - ✓ Suivi des temps de travail du personnel en contrat local et AEFE (état de service, absences, Heures supplémentaires, conventions logements...)
 - ✓ Gestion des évolutions et Promotions du personnel en contrat local
- Évaluation des besoins en formation et élaboration de plans de formation et suivi de l'évolution des compétences.
- Gestion de la paie,
- Participation à la définition des procédures RH et mise en place de ces dernières,
- Réalisation des études RH (budget, remplacements, simulations, ...)
- Management transversal des salariés sur les sujets RH,
- Le RRH est aussi concerné par les restructurations, les licenciements et autres aléas de la vie de l'établissement.
- Le RRH développe et suit des outils RH adaptés : entretiens, grille de recrutement, cartographie des postes de l'établissement

Les « savoir-faire » Expériences :

- Une bonne connaissance de l'établissement scolaire (ses équipes, ses objectifs...), de son fonctionnement (son organisation, ses besoins...),
- Compétences en relations sociales et maîtrise des problématiques d'organisation du travail = compétence en gestion des ressources humaines,
- Compétences managériales,
- Connaissance de la loi du travail et des usages RH locaux (QATAR) souhaitée
- Connaissance de la gestion RH de l'Agence de l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE) souhaitée
- Connaître ou au moins comprendre les impératifs financiers de l'établissement,
- Maîtrise des logiciels de la suite OFFICE (world, excel, outlook, ...)
- Connaissance des logiciels de Paie appréciée,
- Parfaite maîtrise de la langue française exigée,
- Maîtrise de la langue anglaise souhaitée.



Les « savoir-faire » Expériences :

En matière de compétences personnelles :

- Avoir une vision d'ensemble des processus organisationnels
- Créer des outils qui permettent aux équipes de rester motivées
- Organiser et planifier les activités et les ressources des équipes

En matière de compétences sociales :

- S'adapter, s'intégrer
- Développer le sens de la relation humaine (CG/Personnel/Direction)
- Avoir une certaine aisance relationnelle et le sens de la pédagogie

En matière de compétences méthodologiques :

- La capacité à s'organiser et à prioriser les tâches,
- La compétence analytique,
- La gestion du stress et la régulation des tensions,
- La capacité à gérer l'information, à la comprendre, à l'intégrer et à la restituer en fonction de la cible,
- La capacité à rassembler autour d'objectifs communs,
- Savoir mettre en pratiques des impératifs et des directives à respecter.

Les « savoir-être » :

- Être à l'écoute, Avoir le sens de l'empathie,
- Avoir l'esprit de synthèse,
- Être autonome,
- Être équitable,
- Organisé et rigoureux,
- Respect du rapport hiérarchique et loyauté à l'institution
- Respect du devoir de réserve et discrétion.

Formations et expériences

- Diplôme niveau bac + 5



Les candidats doivent **obligatoirement** saisir leur candidature avant le **19/11/2023 (avant minuit, heure de Doha)**.

Les étapes pour postuler :

1. Cliquer sur Postuler
2. Remplissez les champs
3. **Télécharger un unique fichier .pdf** (taille max 10 MB) intitulé « NOM Prenom.pdf », composé de tous les documents suivants :
 - Lettre de motivation en français
 - CV en français (avec photo)
 - Diplômes : une copie certifiée de votre premier diplôme post-bac, de votre relevé de notes du dernier semestre et du certificat délivré par l'établissement ayant décerné le diplôme vous seront demandés dans le cas d'un recrutement. Ils devront être également légalisés.
 - Attestations de stages, d'expériences, qualifications
 - Justificatifs d'emploi, d'expériences, recommandations
 - Pour les enseignants : arrêté de promotion, notations, rapports de visite/inspection, Iprof
 - Passeport
 - Livret de famille (si vous êtes marié et/ou avec des enfants)
 - Casier judiciaire du pays d'origine

Les candidatures ne seront pas retenues dans les cas suivants :

- Le candidat ne remplit pas toutes les conditions pour postuler (listées ci-dessus),
- La candidature est reçue par l'établissement au-delà de la date limite,
- La candidature n'est pas transmise au format informatique demandé,
- La candidature est incomplète.
- **Seuls les candidats retenus seront contactés**