



CADEV – Niger
BP : 11 580 ou 10 270 CTN 8000 Niamey
Tel : 20 - 74 – 00 - 40
Niamey – NIGER

Maradi, le 03 Octobre 2022

OFFRE D’EMPLOI

(Interne et externe)

OFFRE D’EMPLOI

La **CARITAS – DEVELOPPEMENT – NIGER (CADEV – Niger) / Bureau Diocésain de Maradi** recherche pour recrutement :

Pour son Bureau diocésain de Maradi

- **(01) Gestionnaire des Ressources Humaines**

Lieu de travail : Maradi

- Les candidats intéressés par cet avis sont priés de faire parvenir leurs dossiers de candidature une seule fois composé d’une lettre de motivation (adressée à la présidente du conseil d’administration), d’un curriculum vitae actualisé contenant le contact d’au moins deux personnes de références et la copie scannée de la carte ANPE à l’adresse recrutement@cadevniger.org avec la mention « Offre N° 001 BDM, Gestionnaire des Ressources Humaines » en objet du mail à envoyer, au plus tard le vendredi 14 Octobre 2022 à 16 h 00 (GMT+1).

NB : Toute candidature dont le mail ne comportera pas en objet le numéro de l’offre ne sera pas prise en compte.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Les dépôts de candidatures physiques sont acceptés dans nos bureaux de Niamey et Maradi :

- Au Secrétariat du Secrétariat Exécutif National de la CADEV Niger (sur le même alignement que le Collège Mariama, face à la radio Bonferrey) ;
- Au Secrétariat du Bureau diocésain de Niamey (côté Est du Grand marché) ;
- Au Secrétariat du Bureau diocésain de Maradi (derrière Guest House, sur la route de l’école évangélique)

Caritas Développement (CADEV) Niger est employeur à opportunité égale, considère tous les candidats sur base de leur mérite sans aucune considération de race, sexe, couleur, religion, âge, état civil.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées

LA PRESIDENTE DU CONSEIL D’ADMINISTRATION

MADAME SADOU ODILE DOURAMANE

FICHE DESCRIPTIVE DE FONCTION

Organe	Bureau de la CADEV – DIOCESAINE de Maradi
Fonction	Gestionnaire des Ressources Humaines
Type de fonction	Direction
Sup. hiérarchique	Directeur diocésain
Zone d'intervention	Territoire du Diocèse de Maradi
Aptitudes requises :	<ul style="list-style-type: none">• Excellentes capacités d'écoute et de communication avec ses interlocuteurs ;• Aptitudes à la communication orale et écrite en français ;• Aptitudes à atteindre des objectifs fixés ;• Professionnalisme et Leadership ;• Aptitude au travail en équipe et à coordonner le travail ;• Capacité à travailler sous pression en respectant les délais ;• Bonnes capacités de négociations ;• Savoir faire face aux situations d'urgence ;• Autonomie, initiative, dynamisme, créativité ;
Profil requis :	- BAC + 5 ou équivalent spécialisé en Droit du travail, gestion des ressources humaines ou en management ;
Atouts	<ul style="list-style-type: none">✓ Connaissance de la vision de l'Eglise Catholique en matière de promotion humaine ;✓ Maîtrise du logiciel Sage-Paie.
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none">• En gestion de conflits ;• En gestion d'équipe de travail ;• Dans l'élaboration d'outils de gestion en matière de gestion des ressources humaines ;
Expériences requises :	<ul style="list-style-type: none">• Un minimum de deux (02) ans en gestion de ressources humaines en particulier dans les organismes Humanitaires et de Développement ;• Avoir une bonne connaissance de la réglementation du travail au Niger ;• En lien avec le département comptabilité, veiller au règlement des charges sociales et des déclarations sociales périodiques pour la paie.• Dans l'utilisation parfaite de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint).

Description des tâches	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Garant du respect des dispositions des Lois et Règlements en vigueur en République du Niger ainsi que les procédures de la CADEV Niger, en matière du droit du travail ; ✚ Responsable diocésain de l'embauche et de la mise en fonction des agents ; ✚ Responsable diocésain de la tenue du listing des volontaires diocésains ; ✚ Responsable diocésain de la politique de prise en charge médicale des agents ; ✚ Responsable diocésain de la mise à jour du registre de l'Employeur ; ✚ Chargé (e) des relations avec les services de l'Etat en charge des questions de l'emploi ; ✚ Chargé (e) des relations avec les délégués du personnel au niveau diocésain ; ✚ Conduit, en lien avec le Directeur diocésain et le Conseil d'Administration, le processus de recrutement des agents de la CADEV Niger ; ✚ Tient à jour les dossiers individuels des agents salariés du Bureau diocésain de Maradi ; ✚ Etablit mensuellement les états de paie et les transmet aux services de la comptabilité ; ✚ Procède à l'immatriculation de tous les agents salariés du Bureau diocésain ; ✚ Répond à toutes sollicitations des agents relativement à leur situation contractuelle ou à leurs conditions de travail ; ✚ Contribue à la mise à jour des outils d'évaluation du personnel et conduit le processus d'évaluation des agents au niveau diocésain ; ✚ Contribue à l'élaboration des outils appropriés à la gestion des ressources humaines de la CADEV Niger ; ✚ Contribue à l'établissement du Plan de Formation des agents de la CADEV-Niger ; ✚ Assure, en lien avec le Communicateur National, l'établissement des cartes professionnelles aux agents salariés et des badges aux volontaires ; ✚ Assure, en lien avec le Communicateur National, l'adressage professionnel aux agents cadres du Bureau diocésain ; ✚ Assure le Co-secrétariat des commissions nationales d'avancement et le secrétariat des commissions diocésaine de recrutement ; ✚ Conseille le Directeur diocésain et donne son avis sur toute question relevant de la gestion des ressources humaines ; ✚ Organise les passations de service lors du départ d'un agent de la CADEV Niger ; ✚ Produit des rapports d'activités semestriels et annuels de qualité, qu'il (elle) transmet au Directeur diocésain ; ✚ Exécute toutes tâches à lui confiées par sa hiérarchie, dans le cadre de l'atteinte des objectifs du Bureau diocésain.
Spécificités de l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Beaucoup de rencontres, de réunions de travail et de déplacements sur le terrain.