

Chef du service des ressources humaines

- MISSIONS**
- Proposer, élaborer, actualiser et mettre en œuvre la politique et la stratégie RH
 - Organiser la concertation et le dialogue social avec les membres du personnel et leurs représentants
 - Contribuer au renforcement du dispositif global de maîtrise des activités
- RATTACHEMENTS HIERARCHIQUES**
- Directeur général
 - Directeur général adjoint
- RELATIONS FONCTIONNELLES**
- Equipe
 - Clients/fournisseurs/prestataires/ Public
 - Tous les services du port
- LIEU ET TEMPS DE TRAVAIL**
- Travail de jour
 - Direction du Port autonome de Papeete
- CATEGORIE**
- Catégorie A du statut du personnel du Port autonome de Papeete
- ACTIVITES PRINCIPALES**
- Gérer, coordonner et planifier l'activité du service dans le respect des délais et des objectifs fixés par la hiérarchie et dans toutes ses dimensions
 - Superviser la gestion administrative du personnel et la gestion de la paie
 - Garantir le respect des réglementations sociales et légales liées au domaine RH
 - Veiller à l'adéquation permanente des compétences existantes avec les besoins de l'établissement
 - Piloter les projets RH
 - Elaborer les tableaux de bords sociaux de l'établissement
 - Assurer le traitement des litiges individuels
 - Assurer les relations avec les instances représentatives du personnel
 - Développer et entretenir des relations professionnelles avec les autorités administratives et de tutelle ainsi qu'avec les professionnels
 - Administrer un Système d'Information des Ressources Humaines
 - Participer à la définition des orientations stratégiques du Port autonome de Papeete.
- ACTIVITES ANNEXES**
- Alimenter les données de son domaine pour la production d'indicateurs et la réalisation de bilans
 - Elaborer et mettre à jour les procédures dans son domaine d'activité
 - Elaboration le budget et le suivre
 - Assurer les liaisons techniques et/ou fonctionnelles avec les autres unités
 - Suivre et/ou s'adapter à l'évolution de l'ensemble des moyens à employer dans le cadre de sa fonction (technologique, organisationnel, ...)
 - Participer à l'application et l'amélioration du système qualité
- PROFIL**
- Diplôme**
- BAC+5 du type diplôme d'école de commerce ou d'IEP avec spécialisation RH, titre homologué par l'Etat de manager des ressources humaines, master en gestion des ressources humaines, master économie du travail et des ressources humaines ou master sciences du travail
- Expérience**
- Expérience professionnelle récente (moins de 5 ans) d'au moins 5 ans dans le domaine requise.
- Compétences techniques**
- Maîtrise du droit du travail de Polynésie française
 - Connaissances en gestion et finance
 - Aisance rédactionnelle et en communication orale
 - Maîtrise des outils informatiques
 - Conduite et animation de réunions
 - Management d'équipe
- Personnalité**
- Déontologie, intégrité, discrétion, loyauté et sens de la confidentialité
 - Capacité d'adaptation, d'intégration, et de participation
 - Dynamique, disponible
 - Organisé et rigoureux
 - Aisance relationnelle, capacité d'écoute et d'expression, sens de la diplomatie et de la négociation
 - Curiosité intellectuelle
 - Esprit critique, d'analyse et de synthèse

Avant le mardi 14 mars 2023, 12H00, envoyer à courrier@portppt.pf votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum-vitae, copie du diplôme requis).

Tout dossier parvenu incomplet ou transmis en plusieurs parties ou hors-délai ne sera pas étudié.