

# APPEL À CANDIDATURE

La Compagnie Algérienne d'Assurance et de Réassurance, en application de la circulaire PDG N°02/2022 du 26/10/2022, portant modalité de pourvoi aux postes supérieurs, lance un appel à candidature pour le poste suivant :

## **Sous-Directeur Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC).**

### **IDENTIFICATION**

**Nom de l'entreprise :** CAAR

**Direction/Service :** Direction Des Ressources Humaines

**Sous la responsabilité directe :** de la Directrice des Ressources Humaines

#### **Relations fonctionnelles :**

**En interne :** Ensemble des structures de l'entreprise.

**En externe :** institutions étatiques (ANEM, ONS...), et autres organismes prestataires et fournisseurs de services en matière de recrutement, logiciels de gestion.....

**Type de contrat :** CDI

**Temps de travail :** 40 Heures /semaine

**Statut (groupe de classification) :** Cadre supérieur 20.1

**Lieu de travail habituel :** siège de l'entreprise.

**Le logement de fonction n'est pas assuré**

### **Conditions d'accès au poste :**

- **Niveau d'instruction :**
- **En termes d'études et formation :** Bac + 4, options sociologie, psychologie, droit, ENA.
- **En termes d'expérience :** 06 ans et plus....
- **Qualités et aptitudes :**
  - Connaissances de la législation et réglementation régissant le droit du travail
  - Maîtrise de l'outil informatique
  - Aptitudes au commandement, sens des responsabilités
  - Sens de la communication et des relations humaines
  - Esprit d'équipe, rigueur et perspicacité ;
  - Discrétion et sens de confidentialité ;
  - Disponibilité.

### **Missions principales du poste :**

- Elaborer et suivre le plan de recrutement annuel et pluriannuels, et le plan de gestion de carrière et compétences et de l'évolution des métiers de l'entreprise ;
- Coordonner et superviser les activités des services de sa Sous-direction ;
- Analyser les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel des structures de l'entreprise ;
- Elaborer le plan de recrutement annuel et pluriannuels et veiller à l'équilibre des effectifs ;
- Gérer et orienter le processus recrutement ;
- Elaborer le plan de gestion de carrière du personnel de l'entreprise par filière ;
- Identifier les viviers de compétences et les métiers critiques ou sensibles de l'entreprise ;
- Elaborer un répertoire des métiers et compétences ;
- Participer à la gestion et évaluation des compétences ;
- Elaborer le bilan des compétences ;
- Consolider et analyser les données du tableau de bord RH (effectif, mouvement du personnel, absentéisme, masse salariale...) ;
- Etablir le plan quinquennal des départs à la retraite en liaison avec la pyramide des âges et de l'ancienneté ;
- Assister les structures centrales et les succursales dans l'élaboration du plan de relève ;
- Participer au développement et à l'adaptation des logiciels de gestion des ressources humaines ;
- Elaborer et assurer le suivi des outils de gestion des ressources humaines ;
- S'assurer de la fiabilité des informations contenues dans la base de données des emplois et effectifs ;
- Réaliser des études et des analyses en matière d'emplois et d'effectifs ;
- Organiser conjointement avec la structure centrale concernée le training ou coaching des nouveaux embauchés ;

Les cadres répondant au profil décrit ci-dessus doivent transmettre leurs CV et lettre de motivation à la Direction des Ressources Humaines par mail : [candidature.drh@caar.dz](mailto:candidature.drh@caar.dz) dans un délai de dix (10) jours, qui suivent l'affichage du présent avis.