https://nsiabanque.sn/jobnsia/assistant-developpement-rh-formation-hf/

ASSISTANT DEVELOPPEMENT RH ET FORMATION (H/F)

Type de poste
Temps plein

Organisme employeur
NSIA Banque Sénégal

Date de publication
11 avril 2025

Valide jusqu'au
28.04.2025

Description

Sous la supervision du Chargé de Développement RH et Formation, vous êtes chargé(e) de :
- Contribuer à la définition de la politique de recrutement de la Banque et assurer sa mise en œuvre ;
- Contribuer à la définition de la politique de formation et assurer sa mise en œuvre ;
- Animer le système de management des performances de la Banque ;
- Contribuer à la définition de la politique des carrières et mettre en œuvre un plan d'action pour l'évolution professionnelle des salariés ;
- Gérer les mobilités au sein de la Banque ;
- Développer la marque Employeur ;
- Assurer la communication interne et externe des actions RH ;
- Participer au développement et à la mise en œuvre des projets RH ;
- Veiller au respect des politiques et procédures des ressources humaines ;
- Contribuer à l'animation du système de management de la qualité au sein de la Banque dans le cadre des activités RH ;
- Assurer une veille des pratiques RH du marché bancaire.

Responsabilités

• BAC+3/4 en Gestion des Ressources Humaines, Gestion des entreprises ou tout diplôme de niveau équivalent ;
• Justifier d'une expérience d'au moins 3 ans sur un poste similaire dans le secteur bancaire ;
• Avoir une bonne connaissance des procédures RH et du Droit du travail ;
• Avoir des compétences en élaboration d'un plan de formation ;
• Avoir une maitrise des outils et techniques d'entretien de recrutement ;
• Avoir une connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des métiers de la banque ;
• Avoir une aisance dans la communication orale et écrite ;
• Avoir les qualités et aptitudes suivantes :
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Capacité à rédiger des comptes-rendus et de tenir à jour des tableaux de bord
- Capacité à s'adapter aux évolutions de l'entreprise ;
- Capacité d'organisation, d'écoute, d'anticipation ;
- Capacité à travailler en équipe et sous pression ;
- Rigueur, discrétion, flexibilité et disponibilité.

Contacts

Prière adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) avec en objet « **ASSISTANT DEVELOPPEMENT RH ET FORMATION** » à **recrutement.senegal@nsiabanque.com** au plus tard le **Lundi 28 Avril 2025.**