



OFFRE D'EMPLOI

Poste : Manager RH Dakhla (H/F)

Contrat local : CDI – A pourvoir dès que possible

Lieu : Dakhla (Maroc)

Le Groupe Azura est l'un des principaux acteurs européens dans le secteur des fruits et légumes frais (tomates, herbes aromatiques, agrumes) et distribue ses produits auprès des plus grandes GMS européennes.

En expansion depuis plusieurs années, son activité intégrée (depuis la pépinière jusqu'à la distribution) nécessite le support d'une fonction RH performante, pragmatique, innovante et proactive. AZURA dispose ainsi sur ses sites d'une équipe RH centralisée autour des processus RH clés et travaille à mettre une équipe RH de proximité pour accompagner le développement humain et décliner la stratégie RH.

Le groupe Azura recherche :

Manager RH (H/F)

Missions :

Rattaché(e) au Directeur Gestion et Développement Ressources Humaines, vous interviendrez sur un périmètre englobant les fermes sur la région de Dakhla. Vous serez chargé(e) de garantir la déclinaison de la stratégie RH et Sociale et d'établir des partenariats avec les intervenants clés afin d'identifier les zones où les RH peuvent apporter une valeur ajoutée et des solutions dans une démarche proactive d'amélioration continue. Vos tâches consisteront notamment à :

- Garantir la cohérence d'implémentation des activités RH et sociales auprès des clients internes ainsi que leur alignement à la stratégie business et à la stratégie RH et Sociale
- Etablir un diagnostic efficace sur les questions et objectifs stratégiques et les traduire en plans d'actions permettant de réaliser les priorités clés de l'entreprise
- Apporter conseils et support aux managers et à leurs équipes sur tous les sujets Ressources Humaines
- Repérer les évolutions du « Business » pour initier et participer à l'adaptation de la stratégie et moyens RH
- Animer des séances d'information aux managers pour l'intégration de nouvelles pratiques et projets RH
- Coacher et accompagner les managers opérationnels et leurs équipes sur tous les projets RH
- Apporter une contribution dans toutes les questions relevant du développement RH : organisation, fiche de postes, conduite du changement, recrutement, intégration des nouvelles recrues, suivi et évaluation du plan de développement des compétences, évaluation des performances, gestion des talents...
- Assurer le rôle de relais pour tous les aspects liés à la gestion administrative du personnel : congés, déplacements, frais professionnels, accidents de travail, paie ...
- Veiller à l'application de la législation sociale dans les domaines des conditions de travail, d'hygiène et de sécurité
- Assister les entités dans la gestion des conflits et anticiper les problèmes
- Gérer le processus disciplinaire des entités de son périmètre
- Assurer la gestion du contentieux social en coordination avec le Responsable des Relations Sociales et Juridiques
- Veiller au bon déroulement des actions sociales
- Veiller à la bonne gestion des secteurs d'habitations
- Proposer des actions permettant de maintenir un climat social sain et œuvrer pour leur mise en œuvre et pour leur bon déroulement
- Assurer la relation avec les organismes sociaux et les autorités locales
- Assurer la mise en place des actions liées au plan du Comité Hygiène et Sécurité
- Piloter la mise en œuvre des plans d'action dégagés des enquêtes de climat social et de satisfaction du personnel
- Traiter et sécuriser les questions relatives au droit social
- Elaborer un reporting hebdomadaire du suivi de l'activité et le transmettre aux concernés
- Encadrer son équipe et veiller au développement de ses compétences
- Fixer les objectifs à l'équipe et évaluer sa performance

Profil requis :

Vous avez une formation Bac+5 en Ressources Humaines ou équivalent, justifiant d'une expérience minimum de 7 ans dans un poste généraliste en Gestion des Ressources Humaines ou dans 2 ou plusieurs départements RH.

Vous disposez d'une forte capacité à comprendre le fonctionnement et les besoins des clients internes pour apporter les bonnes solutions

Vous êtes orienté Résultat, réactif et respectueux des délais

Aisance relationnelle, diplomatie et fortes capacités d'influence et de négociation, sont des compétences indispensables

Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

Français courant à l'écrit et à l'oral. Anglais souhaitable

Vous pouvez adresser votre CV et lettre de motivation par mail obligatoirement (pas de courrier) à : recrutement@azura-maroc.com en précisant dans l'objet du mail : Candidature HR Business Partner Dakhla