



BANQUE DE RÉSERVE DU

PMB 9062 - RUE PIERRE BRUNET - PORT VILA - VANUATU
TEL: (678) 23333 - FAX: (678) 24231
COURRIEL: rbvinfo@rbv.gov.vu
SITE WEB: www.rbv.gov.vu

POSTE VACANT

RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

La Banque de Réserve de Vanuatu invite des Ni-Vanuatais à présenter leur candidature pour le poste du **Responsable des Ressources Humaines (RH)**. Le poste relève directement de la gestion du service des Ressources Humaines de la Banque.

Le Responsable des Ressources Humaines est chargé de tenir à jour le Système d'information sur les ressources humaines et d'aider le chef de bureau à s'acquitter des fonctions quotidiennes du Bureau.

Les principaux tâches du poste sont:

- 1. Tenir à jour des dossiers adéquats sur les régimes d'avantages sociaux tels que l'assurance, l'indemnité de service prolongé du personnel, les congés annuels et de maladie, les cotisations salariales (VNPF), etc.; le dossier d'emploi et les opérations du personnel telles que la date d'emploi, les promotions, les mutations, la description de poste, les évaluations de rendement, les cessations d'emploi, les primes et les présences du personnel et les dossiers personnels.*
- 2. Conserver des dossiers sur les candidats potentiels, en fournissant des références et des vérifications des antécédents (études et antécédents professionnels) sur les candidats.*
- 3. Fournir des renseignements sur les possibilités d'emploi aux candidats potentiels.*
- 4. Veiller au respect des exigences en matière de santé et de sécurité prévues par la législation applicable.*
- 5. Fournir des conseils sur les politiques et apporter des changements aux politiques des RH.*
- 6. Aider à coordonner les événements sociaux et les activités de la Banque.*
- 7. Administrer et coordonner les arrangements de voyage officiels du personnel et d'autres questions connexes, y compris la tenue de registres des indemnités versées et des coûts de formation.*
- 8. Aider à résoudre les problèmes de relations publiques tels que les annonces de postes vacants dans les médias appropriés et approuvés, et leur publicité ainsi que d'autres informations pertinentes du BHR, qui contribuent à l'efficacité des RH dans la réalisation des objectifs de la Banque.*

Le candidat se doit de fournir ses diplômes mais notamment posséder l'expérience, les aptitudes et les compétences suivantes:

- Diplôme universitaire en gestion des ressources humaines, études de gestion et/ou domaine équivalent.
- 3 ans d'expérience en gestion des ressources humaines et de tâches administratives dans le secteur privé ou public.
- Une bonne connaissance de la compréhension des tâches de la gestion des ressources humaines, y compris l'élaboration et la mise en œuvre de politiques et de procédures pertinentes en matière de RH.

- De solides compétences en communication écrite et verbale sont essentielles pour permettre à l'agent des RH d'interagir efficacement avec les employés, la direction et les parties externes. Cela comprend la capacité de transmettre clairement l'information, d'écouter activement et de maintenir des voies de communication ouvertes.
- Le candidat doit avoir la capacité d'analyser les problèmes, de penser de façon critique et de proposer des solutions appropriées tout en tenant compte des aspects juridiques et éthiques des pratiques de RH.
- Être en mesure de gérer les conflits et de servir d'intermédiaire entre employés, ou entre les employés et la direction.
- Le candidat doit se montrer multitâche, donner priorité aux tâches importantes et gérer son temps efficacement en respectant les délais qui lui sont accordés.
- Capable de faire preuve de confidentialité tant qu'avec les dossiers personnelles des employés que les dossiers confidentiels de la Banque.
- Possède une connaissance approfondie sur les lois du travail, les réglementations et exigences de conformité mais maîtrise notamment les complexités d'ordre juridiques des pratiques de la Gestion des Ressources Humaines (GRH).

Conditions générales

Une rémunération attrayante sera proposée en fonction de l'expérience et des qualifications. Les candidats devraient parler couramment l'anglais écrit et parlé, et la connaissance pratique du français serait également bonne.

Les candidatures écrites doivent inclure : curriculum vitae, copies des qualifications pertinentes (diplômes) et doivent être accompagnées de relevés de notes certifiés.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour des entretiens. La date de clôture des candidatures est **le lundi 18 septembre 2023**.

Veillez envoyer votre candidature à:

Le gouverneur
Banque de Réserve de Vanuatu
Sac de courrier privé 062, PORT VILA
recruitment@rbv.gov.vu

La Banque de Réserve est un employeur offrant des chances égales à tous.