



## Un adjoint au Directeur des Ressources Humaines (CDI)

### Missions

- Contribuer à l'élaboration et piloter le déploiement de la politique des Ressources Humaines.
- Impulser et animer des démarches ou des projets d'évolution transverses dans le cadre des orientations stratégiques.
- Assurer le management et la coordination des équipes de la Direction des Ressources Humaines.
- Définir des outils de pilotage et des indicateurs d'évaluation de la performance sociale.
- Assurer un rôle de représentation auprès des partenaires (internes et externes) et intervenir dans le cadre des relations sociales.

### Profil

- ESC ou Bac+5 de préférence en Ressources Humaines.
- Expérience significative (minimum 5 ans) en management RH avec des réussites en matière de GPEC, dans le développement de l'engagement des salariés, la QVT, la négociation sociale en environnement contraint et le développement des SIRH.
- Capacité à négocier et à communiquer de façon claire, précise et concise.
- Etre orienté vers l'action et les résultats.
- Favoriser les relations collaboratives, porter le changement et être agile.

**Date limite** de dépôt des candidatures : **10 DECEMBRE 2019**

**Envoyez votre CV et lettre de motivation :**

- par e-mail à l'adresse [recrutement@cafat.nc](mailto:recrutement@cafat.nc)
- au 5 rue Gallieni - BPL5 - 98849 Nouméa CEDEX

**postulez en ligne**  
**sur [www.cafat.nc](http://www.cafat.nc)**  
Rubrique «Offres d'emploi»