

CADRE RESSOURCES HUMAINES

Mission :

Contribuer à la définition des outils et des plans d'action RH de la CNSS et en assurer la gestion quotidienne en vue de doter l'institution des ressources nécessaires sur les plans quantitatifs et qualitatifs.

Finalités principales :

- Assurer la mise en œuvre des actions sociales de la CNSS (programmation, gestion) ;
- Participer à la gestion du dispositif d'évaluation (collecte des données et premières analyses) ;
- Tenir à jour la base de données du personnel (actualisation, assainissement, etc...) ;
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du dispositif de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences (recrutement, mobilité, évaluation des compétences, formation, gestion de carrière, cartographie des emplois, plan de relève... ;
- Participer au dispositif de la gestion administrative du personnel (gestion du temps, congés, affaires disciplinaires...) ;
- Tenir à jour les tableaux de bords RH : absentéisme, turn-over, pyramides des âges... et contribuer à l'élaboration du bilan social de la CNSS ;
- Participer aux opérations liées à la rémunération du personnel de la CNSS et aux déclarations sociales et fiscales ;
- Participer à l'élaboration, la réalisation et à l'évaluation du plan de formation (programmations, gestion des prestataires de formation, etc...).