

**TALENTS PLUS CONSEILS** Bénin, cabinet spécialisé en Gestion des Ressources Humaines, recrute pour le **FONDS DE SOLIDARITE AFRICAIN** :

**UN (01) GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES (H/F) (REF : TPC-  
o626Ro4ARH)**

**LIEU DU POSTE** : Niamey, Niger

**MISSIONS ET RESPONSABILITES** :

Placé sous l'autorité de sa hiérarchie et la supervision du Sous-Directeur des Ressources Humaines, le Gestionnaire des Ressources Humaines apporte un appui au Responsable dans l'exécution des missions et activités relevant des Ressources Humaines.

A cet effet, il assumera les principales responsabilités et tâches ci-après :

- Contribuer à assurer le respect par le Fonds, des règles en matière de législation du travail, notamment les droits et obligations des employés et ceux de l'Institution ;
- Contribuer à assurer la gestion et le suivi des systèmes de retraite et de prévoyance sociale des agents, ainsi que toutes les questions relatives à l'assurance et la protection sociale du personnel ;
- Assurer la tenue et la mise à jour des dossiers administratifs du personnel ;
- Veiller au respect des obligations fiscales et sociales de l'Employeur, notamment les retenues au titre des impôts et taxes liés aux agents assujettis ;
- Contribuer à la gestion administrative inhérente à la planification des congés du personnel et aux demandes d'autorisation d'absence ;
- Assurer la prise en charge des frais de scolarité du Personnel ;
- Contribuer à la gestion de la couverture médicale du personnel ainsi que de toutes les questions relatives à la santé du Personnel ;
- Participer à l'organisation des élections des représentants du personnel, veiller au bon déroulement de leur mandat, puis au classement et à l'archivage des procès-verbaux d'élection et de réunion, ou autres documents y afférents ;
- Participer à la constitution et plus généralement à la prise en charge des dossiers de retraite du personnel ;
- Participer à l'accueil et à l'intégration administrative des nouveaux agents ;
- Participer à la préparation et à l'organisation des assemblées du personnel ;
- Traiter les demandes de prêts et veiller au suivi des engagements du personnel ;
- Exécuter toutes autres attributions en lien avec la Gestion des Ressources Humaines, qui seraient confiées par la hiérarchie.

**PROFIL** :

- Être titulaire d'un BAC+5 en Gestion des Ressources Humaines, Droit Social, Droit privé, Administration, ou autre formation similaire ;
- Justifier d'un minimum de sept (7) ans d'expériences avérées dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines ou de l'administration du personnel ;
- Une expérience dans le domaine du droit des affaires et/ou du droit social serait un atout ;
- Avoir une bonne aptitude à travailler en équipe et dans un milieu multiculturel serait également un atout ;

- Être courtois, très discret et jouir d'une bonne moralité ;
- Avoir une bonne capacité d'écoute et de travail sous pression, et être rigoureux et autonome ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et rédactionnelle, et un bon sens du relationnel ;
- Avoir l'esprit d'analyse et de synthèse ;
- Avoir une bonne maîtrise du Français et une bonne connaissance de l'Anglais ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques (Excel, Word, Power Point, ou tous autres logiciels de bureautique) et des logiciels dédiés.

### **Ce profil est-il le vôtre ?**

Envoyez **OBLIGATOIREMENT** votre dossier par mail, en précisant en objet l'intitulé du poste **GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES (H/F) (REF : TPC-0626Ro4ARH)** à [recrutement@talentsplusafrique.com](mailto:recrutement@talentsplusafrique.com)

**Un accusé de réception vous sera envoyé dès réception du dossier de candidature, cependant si vous ne recevez pas ledit accusé de réception, merci de bien vouloir renvoyer le mail.**

### **PIECES A FOURNIR :**

- *Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de TALENTS PLUS CONSEILS précisant le poste et sa référence (y inscrire votre disponibilité et votre prétention salariale) ;*
- *Un Curriculum Vitae détaillé ;*
- *Les copies des diplômes et des attestations justifiant l'expérience ;*
- *Une copie de la pièce d'identité en cours de validité.*

**(Tout dossier de candidature ne respectant pas cette exigence sera purement et simplement rejeté).**

### **NB. :**

- *En soumettant votre candidature, vous nous donnez également votre consentement pour la collecte, le stockage, le traitement de vos données personnelles.*
- *Vous pouvez à toute étape du processus, exercer votre droit d'opposition.*

**Date limite de dépôt : 17 juin 2026**

Pour plus d'infos : 00 229 01 95 10 91 51/ [www.talentsplusafrique.com](http://www.talentsplusafrique.com)