



<https://belmagsa.com/poste/responsable-des-ressources-humaines-cumulativement-comptable-matiere/>

Un (01) Responsable des Ressources Humaines cumulativement Comptable matière

Type de poste

Temps plein

Un cabinet de la place recrute pour les besoins de renforcement du personnel d'une importante structure publique, les profils ci-dessous :

Secteur

RH

Profil :

Valide jusqu'au

27.08.2026

- Être titulaire au minimum d'une **Licence Professionnelle (BAC+3) en Gestion des Ressources Humaines**, Droit social, Administration du travail, Gestion des entreprises ou tout diplôme équivalent ;
- Justifier d'au moins **cinq (05) années** d'expérience professionnelle pertinente dans la gestion des ressources humaines ;
- Avoir une bonne maîtrise de la réglementation de la fonction publique ainsi que du droit du travail ;
- Avoir une bonne connaissance de la comptabilité matière ;
- Maîtriser les outils informatiques de gestion ;
- Avoir de bonnes capacités rédactionnelles ;
- Être capable d'assurer la gestion administrative du personnel ;
- Assurer le suivi des carrières, les évaluations et les plans de formation ;
- Préparer les actes administratifs relatifs au personnel ;
- Assurer la gestion des dossiers disciplinaires ;
- Veiller à l'application de la réglementation du travail ainsi que des textes internes ;
- Organiser les recrutements et faciliter l'intégration des nouveaux agents ;
- Assurer la gestion de la comptabilité matière conformément à la réglementation en vigueur ;
- Tenir les registres et inventaires du patrimoine mobilier ;
- Participer aux opérations d'inventaire physique des biens ;
- Produire les états périodiques de la comptabilité matière ;
- Assurer le suivi des entrées, des sorties et réformes des biens ;
- Faire preuve d'intégrité, de discrétion, de rigueur et d'un sens élevé de l'organisation ;
- **Une expérience dans un établissement public** ou une structure parapublique constitue un atout.

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

Le dossier de candidature doit être envoyé en un fichier PDF **unique** comportant **dans l'ordre**, les pièces ci-après :

- Un curriculum vitae détaillé daté et signé du candidat (**Trois pages au maximum**) ;
- Une copie du ou des diplômes exigés ;
- Copies légalisées des certificats de travail et/ou attestations de travail ou de stages professionnels ;
- Copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- Un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois à la date limite de dépôt des candidatures. **Il sera tenu grand compte des pièces à fournir dans l'étude des dossiers ainsi que de la rigueur dans leur**

constitution.

DATE LIMITE ET LIEU DU DÉPÔT DES DOSSIERS

La date limite du dépôt des dossiers est **fixée au jeudi 27 Août 2026**. à l'adresse électronique recrutement@belmagsa.com. **NB** : En soumettant votre candidature, vous nous donnez également votre consentement pour la prise de référence, la collecte, le stockage et le traitement de vos données personnelles. Seuls les candidats présélectionnés à chaque phase du processus seront contactés pour la poursuite de la phase suivante du processus.