

AVIS DE VACANCE INTERNE & EXTERNE N°EXE012-2025/07/07

Intitulé de l'emploi	Exécutif, Croissance Organisationnelle / Executive, Organizational Growth
Lieu affectation	Kamoa
Date de fin de dépôt de CV	Le 21 Juillet 2025 à 17H00
Catégorie professionnelle	VIII-8 (E3)
Nombre de position disponible	01
Département	Senior Management
Nature du contrat de travail	CDD (Contrat à Durée Déterminée)
Date de début du contrat de travail	

Introduction

La société Kamoya Copper S.A. « **KAMCO** » est l'une des grandes sociétés minières en République Démocratique du Congo. Elle invite les candidats qualifiés et expérimentés à la recherche d'un emploi, hommes ou femmes, à soumettre leur candidature pour un poste d'« **Exécutif, Croissance Organisationnelle / Executive, Organizational Growth** » pour un contrat de travail à durée déterminée.

Kamoya Copper S.A. encourage les candidats à soumettre leurs dossiers gratuitement à l'adresse indiquée dans l'offre d'emploi et leur recommande également de ne pas utiliser des intermédiaires ou toute autre voie non officielle.

Seuls les candidats retenus pour un entretien seront contactés.
Kamoya Copper S.A. offre des opportunités égales d'emploi à tous.

Objectifs du Poste (Résultats attendus)

- Définir et piloter la stratégie de croissance organisationnelle qui soutient la stratégie d'entreprise, afin d'offrir une expérience employé intégrée à tous ;
- Concevoir et suivre des programmes visant à améliorer la productivité et à inculquer une culture favorisant l'excellence opérationnelle au sein de l'organisation, tout en maintenant l'engagement et la motivation des employés, et superviser une fonction de soutien opérationnel aux employés, stratégiquement alignée et centrée sur le client. Le périmètre du poste comprend les fonctions suivantes : Ressources humaines, Transformation, Formation, SIRH, Gestion des sous-traitants, Camps et installations et Services aux employés. De plus, le/la titulaire du poste est responsable du développement organisationnel stratégique.

Profil, Qualifications et Expériences du Candidat

❖ **Profil du Candidat :**

- Avoir un diplôme d'études supérieures en ressources humaines, en psychologie organisationnelle ou équivalent ;
- Avoir au moins 15 ans d'expérience progressive dans des rôles liés aux opérations humaines, 8 ans d'expérience à des postes de direction, avec la gestion de fonctions opérationnelles multiples ;
- Avoir une Expérience avérée en conduite d'initiatives de transformation RH et expérience avérée en mise en œuvre et optimisation de SIRH et de technologies RH ;
- Avoir la connaissance de meilleures pratiques internationales en matière de RH, processus et systèmes ;

- Avoir de connaissance pratique de plusieurs disciplines, notamment la gestion des entrepreneurs, les pratiques de rémunération, la gestion des installations, le diagnostic organisationnel, les relations avec les employés et les syndicats, la diversité, la gestion du rendement et les lois du travail respectives ;
 - Avoir des compétences en leadership et capacité à gérer des équipes diversifiées ;
 - Avoir des compétences dans la Gestion de projet et changement ;
 - Avoir la compréhension du comportement humain et de l'impact des différences culturelles sur le comportement humain ;
 - Avoir des compétences dans le Coaching et mentorat ;
 - Avoir des compétences informatiques avancées pour le poste - Logiciels MS Office, Sage ;
 - Avoir la maîtrise de l'anglais des affaires ; le Français et mandarin seraient un atout.
- ❖ **Compétences personnelles :**
- Avoir la capacité à influencer et persuader ;
 - Avoir de l'Intégrité et de l'objectivité ;
 - Avoir des compétences en communication verbale et écrite ;
 - Avoir des compétences dans la gestion des conflits ;
 - Avoir le souci du détail et de la qualité ;
 - Avoir la flexibilité et adaptabilité ;
 - Être analytique, systématique et diplomatique ;
 - Avoir la capacité à bien travailler sous pression et à gérer des situations difficiles ;
 - Avoir des compétences en Planification et organisation.

Principales Tâches, Missions et Responsabilités

- ❖ **Le candidat à ce poste doit être capable de (d') :**
- Créer et intégrer la stratégie des opérations humaines en harmonie avec la stratégie globale de l'entreprise ;
 - Répondre devant le Comité exécutif principal de la gestion de la supervision des opérations du personnel [Ressources humaines (Sandton et site), Transformation, SIRH, Gestion des entrepreneurs, Camp et installations et Services aux employés] ;
 - Promouvoir la proposition de valeur de l'unité commerciale People Operations dans toute l'organisation et améliorer continuellement les niveaux de confiance dans ses capacités ;
 - Piloter la création d'une culture de valeurs et d'un climat organisationnel unifiés pour atteindre l'orientation globale de l'entreprise ;
 - Créer un environnement propice et productif pour que les employés atteignent les objectifs de production ;
 - Piloter les indicateurs de performance clés et les résultats de la traduction de la stratégie et les relier à la gestion des performances ;
 - Élaborer des plans de performance et coordonner les évaluations de performance, la rétroaction sur la performance et les interventions d'amélioration de la performance ;
 - Développer/réviser et mettre en œuvre une philosophie de récompense totale compétitive et des incitations basées sur la performance qui favorisent une culture performante et innovante ;
 - Aligner les initiatives des personnes avec la stratégie commerciale pour stimuler une croissance commerciale transformationnelle et durable ;

- Piloter la mise en œuvre de cadres intégrés de gouvernance d'entreprise, de conformité, d'intégrité et d'éthique dans l'ensemble de la division et tenir les employés et les prestataires de services responsables du respect de ces cadres ;
- Identifier, définir et diriger les principales initiatives et projets de transformation des opérations humaines et de réingénierie des processus ;
- Piloter des analyses et des recherches stratégiques sur les personnes ;
- Développer/réviser des plans d'opérations agiles pour les personnes, y compris les politiques, les processus, les procédures, les pratiques, les cadres de développement du leadership et des compétences et les modèles de talents qui stimulent la performance et la croissance de l'entreprise ;
- Rechercher et se tenir au courant des nouvelles innovations, identifier et partager en permanence les meilleures pratiques, concepts et repères ;
- Surveiller les mesures de valeur réelle pour mesurer l'impact et les avantages de la fonction pour KCSA ;
- Modéliser et mettre en œuvre des parcours d'expérience employés efficaces tout au long du cycle de vie des employés (de l'intégration à la sortie) ;
- Offrir une expérience de classe mondiale en matière d'opérations humaines grâce à l'activation des systèmes informatiques en optimisant les projets RH, les données des employés, l'administration et les rapports ;
- Garantir l'intégrité du système et que les systèmes correspondent aux exigences des utilisateurs et de Kamo Copper dans son ensemble ;
- Fonctionner en tant que membre de la haute direction et participer aux décisions clés de l'entreprise ;
- Fournir des conseils stratégiques en matière de partenariats commerciaux en matière d'opérations humaines à la direction et à toutes les équipes de gestion de l'écosystème commercial - garantir une prestation de services optimale ;
- Participer de manière proactive à la planification des activités et à l'évaluation des performances et remettre en question le statu quo ;
- Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie commerciale globale de Kamo et conseiller sur la manière d'accroître les performances et l'engagement ;
- Coordonner la planification des effectifs et la mise en œuvre du budget des ressources des opérations humaines de la KCSA et la réalisation des avantages ;
- Guider les équipes de direction et de gestion dans la mise en œuvre de stratégies qui favorisent la rétention des talents essentiels, la motivation et la satisfaction des employés ;
- Assurer l'alignement entre les décisions de notation du comité de rémunération et de l'entreprise dans son ensemble et la mise en œuvre par le service de la paie et les exigences législatives ;
- Demander, superviser et approuver la formulation et la mise en œuvre du budget du travail sur la base des plans annuels du travail ;
- Examiner et approuver les propositions de négociation syndicale de la paie et s'assurer que la paie a le mandat de s'engager avec les syndicats conformément aux objectifs de l'entreprise ;
- Rester au courant des tendances du secteur et défendre les opportunités d'amélioration, les projets ainsi que le déploiement et l'adoption de la législation en constante évolution ;
- Assurer le leadership, les priorités, l'intégration et l'orientation concernant les politiques, les plans et les programmes, et assurer leur exécution ;

- Développer en collaboration les stratégies tactiques pour les ressources humaines, la formation, la transformation, le SIRH, la gestion des entrepreneurs, les camps et installations et les services aux employés ;
- Fournir un cadre de gestion des performances de l'entreprise (informations, processus, rôles et responsabilités) qui garantit que les problèmes sont mis en évidence et que les mesures sont prises selon les besoins ;
- Rationaliser le département et favoriser l'alignement, la collaboration et la synergie entre les différentes parties prenantes pour fournir une solution commerciale complète ;
- Adopter une vision stratégique de la synergie entre les fonctions du portefeuille et les départements qu'elles servent, afin de garantir que l'unité commerciale soit intégrée de manière optimale, alignée et optimisée dans le contexte opérationnel de Kamoa ;
- Administrer et signer les documents appropriés conformément à la délégation d'autorité et définir les SLA en collaboration avec d'autres départements, fonctions et fournisseurs ;
- Superviser la documentation relative au personnel de la KCSA et assurer la préservation des dossiers et des statistiques du département ;
- Établir des normes de reporting organisationnel, des processus et des objectifs de performance « de premier ordre » pour améliorer l'efficacité et atteindre les objectifs stratégiques ;
- Surveiller les relations avec les fournisseurs et les prestataires de services des opérations humaines, ainsi que leur gestion, afin de garantir l'alignement avec les objectifs et les valeurs de l'entreprise ;
- Agir en tant qu'ambassadeur de l'équipe en vivant les valeurs de la marque et les comportements essentiels et en changeant et en influençant le comportement des employés ;
- Prévoir les besoins en main-d'œuvre en fonction des objectifs de l'entreprise et des projections de croissance ;
- Élaborer des stratégies de dotation en personnel alignées sur les objectifs à court et à long terme de l'organisation ;
- Créer des cadres de planification de la relève pour assurer la continuité du leadership ;
- Analyser les tendances du marché du travail pour maintenir un positionnement concurrentiel ;
- Gérer les budgets d'effectifs et les prévisions des coûts de main-d'œuvre ;
- Mettre en œuvre des systèmes de planification et d'affectation du personnel ;
- Élaborer des plans d'urgence en cas de pénurie ou d'excédent de main-d'œuvre ;
- Aligner les structures de rémunération sur les conditions du marché du travail ;
- Équilibrer l'efficacité opérationnelle avec la vision stratégique, en utilisant les données comme base pour la prise de décision tout en garantissant une gestion éthique des informations sur les employés ;
- Tirer parti de l'analyse prédictive pour le chiffre d'affaires, la performance et l'engagement ;
- Prendre des décisions fondées sur des données concernant le recrutement, la rétention et le développement ;
- Effectuer des audits réguliers des effectifs pour identifier les lacunes en matière de compétences ou les licenciements ;
- Développer des stratégies d'acquisition de talents basées sur les données du marché du travail ;
- Mettre en place des systèmes de collecte, d'organisation et de sécurisation des données des employés ;
- Mettre en œuvre des SIRH (Systèmes d'information sur les ressources humaines) et des plateformes d'analyse ;
- Assurer le respect des réglementations sur la confidentialité des données (RGPD, CCPA, etc.) ;

- Développer des indicateurs clés de performance pour mesurer la performance et l'efficacité de la main-d'œuvre ;
- Créer des tableaux de bord et des mécanismes de reporting pour la prise de décision exécutive ;
- Promouvoir les initiatives visant à accroître l'engagement, le bien-être et l'intégration multiculturelle des employés ;
- Veiller à ce que les services aux employés traitent efficacement les permis de travail, les visas, les modalités de voyage et l'hébergement, et qu'ils favorisent l'intégration multiculturelle et le bien-être psychosocial ;
- Créer des expériences exceptionnelles pour les employés tout au long de leur cycle de vie professionnel ;
- Superviser les services de soutien aux employés, y compris les services d'assistance et les solutions en libre-service ;
- Mener des initiatives pour améliorer la satisfaction et l'engagement des employés ;
- Concevoir et mettre en œuvre des stratégies efficaces pour gérer une main-d'œuvre temporaire ;
- Établir des processus d'intégration, de gestion et de départ des entrepreneurs conformes ;
- Optimiser les coûts des sous-traitants tout en garantissant l'accès à des talents de qualité ;
- Élaborer des politiques qui classent et gèrent correctement les différents types de travailleurs ;
- Collaborer avec les services juridiques et financiers, HSE, Supply Chain et d'autres services concernés pour atténuer les risques liés à l'engagement des sous-traitants ;
- Veiller à ce que les services du camp et des installations répondent adéquatement aux besoins de bien-être physique des employés ;
- Superviser la planification, le développement et l'entretien des installations de l'entreprise ;
- Veiller à ce que les environnements de travail favorisent la productivité, la sécurité et le bien-être des employés ;
- Mener des initiatives visant à optimiser l'utilisation de l'espace et l'expérience en milieu de travail ;
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques et des protocoles sur le lieu de travail, en veillant à l'alignement sur les meilleures pratiques mondiales, les normes HSEQ et les critères des droits de l'homme ;
- Gérer les relations avec les fournisseurs pour les services aux installations.

Comment postuler :

Les candidatures doivent être adressées au Directeur des Ressources Humaines de Kamo Copper SA à l'une des adresses électroniques suivantes :

- ❖ hr@kamoacopper.com (candidatures externes : Utilisez le numéro de l'offre d'emploi comme objet du mail) ;
- ❖ HRint@kamoacopper.com (candidatures internes, avec comme objet du mail : le numéro de référence de l'offre d'emploi, le numéro matricule pour les employés de Kamo Copper SA uniquement).

N.B. Envoyez vos documents dans un seul dossier proprement scanné et nommé de la manière suivante : N° de référence de l'offre, titre du poste, nom, post-nom, prénom et niveau d'étude du candidat.

Le dossier doit contenir les éléments suivants :

- ❖ Une lettre de demande d'emploi manuscrite ;
- ❖ Un Curriculum Vitae ;
- ❖ Une lettre de motivation ;
- ❖ Copie lisible des diplômes et attestations de fin de service ;
- ❖ Copie lisible de la carte d'identité et de la Carte de demandeur d'emploi ONEM ;
- ❖ Trois références professionnelles.

« Kamo Copper S.A. n'acceptera pas une candidature incomplète ou toute autre candidature d'une personne âgée de moins de 18 ans ».

Exigences Physiques et Environnement de Travail

- Les travaux sont principalement effectués sur terrain et au bureau ;
- Les opérations de travail doivent s'exécuter en strict respect des prescriptions sécuritaires ; KAMCO tient à promouvoir un environnement sain, exempt d'alcool et de drogue, en recourant au test antidroque anti-alcool obligatoire avant l'embauche. En outre, le test peut être fait de manière aléatoire sur les agents à tout moment.

Resources Humaines & Administration

	Signature		Date
			Le 07 Juillet 2025

