

AVIS DE VACANCE INTERNE & EXTERNE N°SUP162-03/12/25

Intitulé de l'emploi	Surintendant II, fonderie HR/ Superintendent II, HR Smelter
Lieu d'affectation	Smelter
Date de fin de dépôt de CV	Le 13 Avril 2025
Catégorie professionnelle	VIII-2 (D2)
Nombre de position disponible	01
Département	HR Management
Nature du contrat de travail	CDI (Contrat à durée indéterminé)
Date de début du contrat de travail	

Introduction

La société Kamoia 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 au poste de « **Surintendant II, fonderie HR/ Superintendent II, HR Smelter** » pour un contrat de travail à durée indéterminée.

Kamoia Copper SA 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 une entrevue seront contactés.

Kamoia Copper S.A. offre des opportunités égales d'emploi à tous.

Objectifs du poste (résultats attendus)

Optimiser les opérations RH générales et la chaîne de valeur de la gestion du personnel au sein de la fonderie. Le/la titulaire du poste recrute une main-d'œuvre qualifiée, gère le budget de main-d'œuvre, les congés, les promotions, les rétrogradations et les licenciements des employés, et dirige une équipe de cadres supérieurs, d'agents et de commis RH.

Profil, qualifications et expériences du Candidat

❖ Profil du Candidat :

- Avoir un diplôme de licence en gestion des ressources humaines ou en droit ou dans un domaine similaire ;
- Avoir un minimum de 8 ans d'expérience à un niveau supérieur en gestion des ressources et du recrutement, de préférence dans un environnement minier avec une expérience en fonderie ;
- Avoir la connaissance de la législation congolaise ;
- Avoir la connaissance des impératifs stratégiques de kamoia ;
- Avoir la connaissance de la structure et fonctionnement de chaque département de la fonderie ;
- Avoir la connaissance du Droit du travail et industriel actuel ;
- Avoir la connaissance du code minier ;
- Avoir la maîtrise du français, de l'anglais et du swahili, le mandarin est un atout.

❖ Compétences personnelles :

- Être organisé, analytique et systémique ;
- Avoir une Intégrité, objectivité et adaptabilité ;

- Avoir une aptitude dans la sensibilisation et gestion des risques ;
- Avoir la capacité à travailler efficacement dans un environnement d'équipe ;
- Avoir le souci du détail et de la qualité ;
- Avoir des compétences en communication ;
- Avoir la compétence d'enquête.

Principales tâches, missions et responsabilités

❖ Le candidat à ce poste doit être capable de (d) :

- Doter en personnel, former et perfectionner l'équipe RH de la fonderie et assurer l'alignement avec les opérations de la fonderie et la culture de Kamoia
- Mettre en œuvre des pratiques humaines pour stimuler une production de fonderie hautement performante et atteindre les objectifs commerciaux
- Assurer l'alignement des pratiques commerciales sur la législation, les politiques et pratiques RH et les exigences de gouvernance
- S'assurer que la direction hiérarchique est en mesure d'utiliser des pratiques et des processus (ressources, alignement des objectifs, gestion des performances, rétention, récompense, reconnaissance et transformation)
- Rationaliser le département et favoriser l'alignement, la collaboration et la synergie entre les différentes parties prenantes pour fournir une solution commerciale complète à l'ensemble de l'équipe RH dans le domaine de responsabilité
- Faciliter, superviser et mettre en œuvre la conception de l'organisation, les structures optimales, les profils de rôle et les compétences reflétant le plan actuel et en évolution de la fonderie
- Tirer parti de la technologie pour automatiser, intégrer et numériser le lieu de travail et les initiatives de formation ; garantir l'intégrité et l'applicabilité du système
- Collaborer avec l'équipe RH de KCSA pour conceptualiser le développement de toutes les politiques RH, en pilotant le processus depuis la rédaction jusqu'à l'approbation et la communication ;
- Élaborer un organigramme de la fonderie et un plan de mobilisation de la main-d'œuvre pour soutenir la phase de mise en service de la fonderie ;
- Contribuer au plan de travail de Kamoia pour la fonderie, à l'appui des objectifs opérationnels prévu ;
- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de recrutement à l'appui du plan de travail approuvé ;
- Superviser la publicité des nouveaux postes, les processus de recrutement et de sélection pour ces postes et l'intégration des nouvelles recrues, en collaboration avec le personnel de recrutement des RH ;
- Collaborer avec le responsable du recrutement pour déterminer le meilleur profil de compétences pour le poste ;
- Gérer la sélection, la nomination et la contractualisation des employés ;
- S'assurer qu'il existe des profils de poste et les utiliser pour générer les offres d'emploi ;
- S'assurer que le processus de recrutement est conforme à toutes les lois pertinentes ;
- Gérer le processus de présélection, le processus d'entretien et piloter le processus de collecte de signatures ;
- S'assurer que les feuilles de pointage sont exactes et disponibles ;
- Superviser et assurer la qualité de l'élaboration d'un plan de formation de fonderie et de programmes et de matériels de formation pour les opérateurs et les superviseurs ;
- Gérer le processus de contractualisation du candidat retenu, y compris le salaire, les avantages sociaux et les examens médicaux ;
- Gérer le processus d'intégration ;



- Superviser l'intégration des candidats retenus pour les employés de surface et souterrains ;
- Remettre le candidat retenu aux responsables respectifs ;
- Développer et mettre en œuvre un processus d'intégration et d'orientation pour les nouvelles recrues de la fonderie ;
- Recevoir un budget de main-d'œuvre spécifique à chaque phase et le mettre en œuvre en conséquence ;
- Prendre des décisions sur les offres de rémunération dans les limites du budget de main-d'œuvre ;
- Agir en tant qu'expert en la matière sur le processus de congé ;
- Superviser l'exactitude des données dans le traitement manuel des congés annuels et de planification pour les employés dans le domaine de responsabilité ;
- Participer et soutenir la migration du manuel vers l'en ligne en utilisant les nouvelles technologies ;
- Coordonner les approbations de congés en priorisant les exigences de production optimisées ;
- Veiller à ce que le processus de collecte de données soit rationalisé et respecte les règles ;
- Gérer l'absentéisme, les congés de maladie et les initiatives approuvées par l'entreprise (par exemple, fournir de la nourriture aux employés) ;
- Définir, coordonner et exécuter de manière proactive le processus de transfert conformément aux politiques, aux plans et aux structures de gouvernance de l'entreprise ;
- Veiller à ce que les licenciements et les mesures disciplinaires soient menés de manière équitable et conformément aux directives de la politique ;
- Fournir un soutien et des services de conseil, en comprenant les besoins de l'entreprise et en personnalisant des solutions, des outils et des ressources exploitables dans le domaine du développement des personnes ;
- Fournir des conseils et des orientations de haute qualité sur les questions liées aux RH ;
- Fournir des conseils et des contributions sur la planification stratégique des effectifs et la gestion des talents ;
- Gérer et résoudre les problèmes complexes de relations avec les employés ; fournir des conseils et aider à l'amélioration des performances et aux problèmes liés à la conduite ;
- Évaluer, consulter et conseiller les principales parties prenantes sur l'impact systémique des décisions et gérer le changement ;
- Concevoir et animer des formations, des ateliers et des présentations ;
- Évaluer la compétitivité de tous les programmes et pratiques par rapport aux meilleures pratiques mondiales et conseiller sur les possibilités d'amélioration ou de modification de la législation ;
- Établir et entretenir des relations avec les principales parties prenantes, influencer et gérer le changement et s'appropriier les relations avec les fournisseurs tiers ;
- Gérer les prestataires de recrutement dans les limites de la loi ;
- Aider l'équipe du système RH à gérer les fournisseurs de services du système afin de garantir l'intégration et la fonctionnalité dans le cadre d'accords de niveau de service stricts ;
- Équilibrer les intérêts de diverses parties prenantes, en réajustant les priorités pour répondre aux demandes urgentes et changeantes ;
- Gérer les relations avec les parties prenantes et la qualité de la prestation de services pour garantir des résultats commerciaux globaux réussis ;
- Définir clairement les buts et objectifs et fournir une orientation, un encadrement et un retour d'information régulier ;
- Veiller à ce que les contrats de performance soient mis en œuvre et que les évaluations de performance soient réalisées ;
- Se rassurer que les feuilles de temps, les congés et les demandes de déplacement sont soumis et approuvés dans les délais ;
- Assurer le respect de toutes les politiques, procédures et normes RH ;
- Assurer la résolution des conflits et répondre à toute plainte ou préoccupation ;

- Soutenir les initiatives de développement et de transfert des compétences ;
- S'assurer que tous les membres de l'équipe sont compétents pour fournir les résultats de leur travail dans un délai spécifié après avoir été nommés à ce poste ;
- Recommander et cocréer des boîtes à outils et du matériel de formation pour soutenir la création d'un vivier de compétences stable ;
- Identifier et participer aux activités planifiées qui sont appropriées pour son développement et celui de l'équipe ;
- Assurer le transfert de connaissances entre pairs ;
- Afficher et encourager l'appréciation du travail d'équipe et de l'inclusion ;
- Gérer la planification des dépenses et les écarts dans les paramètres budgétaires approuvés et assurer l'utilisation efficace des ressources ;
- Améliorer l'efficacité opérationnelle et les normes de qualité en fonction des performances financières ciblées de l'entreprise ;
- Minimiser les amendes et les pénalités en garantissant le respect des exigences légales, des réglementations législatives, des politiques, des normes de travail et des exigences de gouvernance dans le domaine de la responsabilité ;
- Mettre en œuvre un plan de transformation de la fonderie en accord avec la stratégie départementale et organisationnelle ;
- Soutenir la transformation en termes de personnes, d'automatisation/ numérisation et de durabilité ;
- Assurer la mise en œuvre du plan de transformation de l'entreprise au sein de l'équipe managée. ;
- Participer à la création d'une culture inclusive pour les employés ;
- Surveiller et mesurer les progrès ;
- Adhérer au plan HSE du secteur d'activité et prendre des mesures correctives si nécessaire pour garantir un lieu de travail zéro accident ;
- S'assurer de manière proactive que les pratiques sécuritaires sont suivies et prendre des précautions raisonnables pour prévenir les blessures liées au travail pour soi-même et pour les autres ;
- Se conformer et coopérer avec tous les principes, directives, instructions et formations de sécurité ;
- Assister à toutes les réunions pertinentes sur la boîte à outils et la sécurité, participer activement et assurer la compréhension ;
- Assurer des rapports complets, opportuns et précis avec des niveaux d'escalade appropriés pour permettre une prise de décision efficace ;
- Utiliser les systèmes de manière optimale pour la gestion des données ;
- Respecter les normes d'assurance qualité et participer aux audits ;
- Adhérer aux normes, politiques et procédures statutaires au sein de l'unité commerciale pour garantir la conformité à tout moment et prendre des mesures correctives si nécessaire ;
- Surveiller, analyser et auditer les principaux processus et indicateurs commerciaux.

Comment postuler :

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

- hr@kamoacopper.com (candidatures externes : Nom, 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 Kamoia Copper SA uniquement).

NB : envoyer les documents dans un seul dossier correctement scanné et nommé de la manière suivante : N° de référence de l'offre, titre du poste, nom, postnom, prénom et niveau d'études du candidat.

Le dossier doit contenir les éléments suivants :

- Une lettre de demande d'emploi manuscrite ;
- Un Curriculum Vitae ;
- Une lettre de motivation ;
- Copies claires de diplômes et Attestation(s) ou certificat(s) de fin de service ;
- Copie claire de la carte d'identité et de la Carte de demandeur d'emploi ONEM ;
- Trois références professionnelles.

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

Exigences et environnement du travail

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

Ressources Humaines & Administration

Signature	
	

MUNGARI LUARENA Salva
Directeur
PROVINCE DU LUALABA