Ampella Mining Côte d'Ivoire S.A.R.L
T: + 225 27 22 22 27 61

APPEL A CANDIDATURES

Ampella Mining Côte d'Ivoire Sarl, une filiale du groupe **Resolute Mining** impliquée dans l'exploration, le développement et la production d'or en Côte d'Ivoire, cherche à pourvoir un poste pour son **Projet DOROPO**, offrant :

- L'opportunité de rejoindre une entreprise internationale réputée dans la production et le développement de l'or, engagée dans une exploitation minière et des pratiques industrielles responsables.
- L'opportunité de devenir un membre clé de l'équipe du projet responsable du développement de la prochaine mine d'or de la CDI.

Poste – Directeur des Ressources Humaines

Rendra compte au Directeur Projet de la Construction.

Responsabilités du rôle :

Gouvernance RH et conformité réglementaire

- Développer, mettre en œuvre et améliorer les politiques, processus et procédures Ressources Humaines du projet.
- Veiller à la conformité des pratiques RH avec la législation du travail, les conventions collectives et les politiques internes de l'entreprise.
- Garantir la déclinaison de la vision, des valeurs et des standards de l'entreprise sur le site.

Gestion des talents et développement des compétences

- Piloter le processus de recrutement en conformité avec les valeurs de l'entreprise, avec un accent particulier sur le recrutement local.
- Superviser le processus d'intégration et d'accueil des nouveaux employés.
- Conseiller le Directeur Projet de la Construction sur les stratégies de développement des compétences, de formation et de planification de la succession.
- Mettre en œuvre des stratégies de rétention des talents et de gestion des hauts potentiels.

Relations sociales et climat de travail

- Assurer une gestion efficace de la discipline et des relations avec les représentants du personnel afin de maintenir un climat social apaisé.
- Maintenir des relations de qualité avec les organismes sociaux et institutions (Inspection du Travail, Sécurité Sociale, organismes de formation, etc.).

- Promouvoir un environnement de travail collaboratif, respectueux et conforme aux standards de sécurité, de sûreté et de qualité.

Administration du personnel et reporting RH

- Superviser le suivi administratif du personnel (contrats, congés, paie, fiches de poste, formations, dates d'entrée et de sortie, etc.).
- Participer et animer le processus d'évaluation de la performance et superviser la mise en œuvre des plans d'actions associés.
- Préparer et suivre le budget des effectifs et de la masse salariale.
- Produire les rapports RH périodiques (rapports d'activités, rapports d'effectifs mensuels et annuels).
- Contribuer à l'élaboration du rapport annuel de durabilité de la compagnie.

Coordination et collaboration

- Encadrer et superviser l'équipe RH du site de Danoa.
- Travailler en étroite collaboration avec les équipes de gestion des autres sites et départements de Resolute Mining.

Qualifications & Expériences, Compétences :

Formation :

- Bac +4/5 en Gestion des Ressources Humaines, Droit social ou dans un domaine connexe, ou tout autre diplôme équivalent.
- MBA en management des ressources humaines ou management des entreprises

Expériences :

- Minimum huit (08) années d'expérience professionnelle, dont au moins quatre (04) années à un poste de responsabilité similaire.
- Expérience significative dans le secteur minier ou des ressources naturelles constitue un atout majeur.
- Expérience avérée en recrutement, évaluation de la performance, gestion de la rémunération et des avantages sociaux.
- Une expérience dans la mise en place et la mise en œuvre d'un programme de participation locale serait un atout considérable.

Compétences et traits personnels :

- Solide expérience en Ressources Humaines, couvrant le recrutement, la formation, le développement des talents et les processus RH.
- Expertise en management RH et capacité à superviser stratégiquement une équipe RH.
- Excellente connaissance du droit du travail et des réglementations en matière d'emploi.
- Compétences avérées en relations sociales et gestion des politiques et procédures RH.
- Forte capacité d'analyse stratégique, leadership affirmé et excellentes compétences en communication interpersonnelle.
- Sens aigu de l'organisation, rigueur et capacité à travailler de manière autonome.
- Maîtrise du pack Microsoft Office.
- Expérience dans le secteur minier ou des ressources naturelles constituant un atout majeur.
- Capacité à évoluer dans un environnement de site minier éloigné.
- Maîtrise du français et de l'anglais (bilingue requis).

Nous offrons une rémunération et des avantages compétitifs, conformément à la politique de l'entreprise. Les détails seront discutés lors du processus de recrutement.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation au plus tard le **22 février 2026** à l'adresse suivante :

CDI.Recrutement@Resolutemining.com

Toute candidature reçue après cette date ne sera pas prise en compte.