



*Nous Faisons*  
plus que de la bauxite

## CONSEILLER DIVISIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES (HOMME/FEMME)

La Compagnie des Bauxites de Guinée (CBG) est un leader mondial dans l'industrie de bauxite métallurgique. Située dans le nord-ouest de la République de Guinée, elle valorise de manière responsable les ressources bauxitiques en vue de satisfaire les attentes de ses clients tout en renforçant sa relation de confiance avec l'État Guinéen, les communautés locales et les autres parties prenantes.

Avec une production nominale de plus de 16 millions de tonnes de bauxite de haute qualité par an, elle se positionne comme un pilier de l'industrie minière.

La structure actionnariale de la CBG se compose de l'État Guinéen (49 %) et de Halco Mining (51 %), un consortium regroupant des entreprises minières internationales parmi les plus respectées de l'industrie. La CBG est également reconnue pour son engagement en matière de développement communautaire et de promotion du contenu local. Elle adhère aux normes les plus strictes en matière de santé, sécurité, et respect des exigences légales, environnementales et sociales, notamment celles de la Société Financière Internationale (SFI) et de l'Aluminium Stewardship Initiative (ASI).

L'excellence opérationnelle, le bien-être, l'intégrité et le respect constituent les valeurs fondamentales de l'entreprise.

Depuis le démarrage de ses opérations en 1973, elle a contribué à plus de 5 milliards de dollars américains aux revenus de l'Etat Guinéen. Depuis 2016, elle a investi près d'un milliard de dollars dans un vaste plan de modernisation de ses infrastructures et une augmentation de sa capacité nominale de production à 18,5 millions de tonnes par an. En produisant une bauxite de qualité essentielle pour diverses industries, la CBG joue un rôle clé dans le progrès de l'humanité

### 1. Principales Fonctions :

Sous la responsabilité du Surintendant Relations Industrielles, le titulaire du poste aura pour responsabilité de représenter la Direction des Ressources Humaines dans toutes ses dimensions auprès des Divisions en veillant à l'application correcte des textes légaux, conventionnels et réglementaires ; des politiques et procédures ainsi que les Instructions et directives de la Direction Générale aux chefs de départements le support et l'expertise nécessaires pour un traitement juste et équitable des dossiers des employés, contribuer à la rentabilité des activités, œuvrer au maintien durable par le dialogue social, d'un climat de confiance et de paix au sein de l'entreprise.

A ce titre, il doit assurer les responsabilités suivantes :

- Supporter les gestionnaires dans la gestion des ressources humaines ;
- Supporter les gestionnaires dans la rationalisation de la main d'œuvre : temps supplémentaires, effectifs (base zéro), gestion des congés etc....
- Assurer que les relations de travail sont gérées conformément aux prescriptions légales et réglementaires en vue de préserver l'équité et la quiétude dans le milieu de travail ;





*Nous Faisons*  
plus que de la bauxite

- Contribuer à l'amélioration de la productivité des employés en supportant les chefs de département dans la fixation des objectifs individuels de la performance et assurer le suivi pour une évaluation objective dans le respect des normes et délais requis ;
- Développer et encourager la polyvalence par la mobilité du personnel ;
- Conseiller et faire respecter les dispositions légales, conventionnelles et réglementaires légale concernant le droit travail ;
- Assurer le suivi du traitement des sanctions disciplinaires (positives et négatives) et mettre à jour les dossiers disciplinaires du personnel ;
- Supporter les chefs de département dans l'organisation du travail et la gestion du temps (traitement des fiches de pointage, la saisie des heures d'exception dans le progiciel, la mise en congés des employés suivant le programme établi par les chefs de département ;
- Assurer la vulgarisation des textes légaux, réglementaires et conventionnels en matière de droit du travail et droit humains, auprès de l'ensemble des travailleurs de la CBG et des sous-traitants ;
- Supporter les gestionnaires dans les actions de : restructuration des départements, de la définition des besoins en main d'œuvre, de description de postes, de formation, de développement, de promotion, de reclassement, de transfert et de départ à la retraite ;
- Maintenir de bonnes relations avec les partenaires sociaux dans le cadre des Comités de Relations de Travail décentralisés ;
- Assurer le suivi du plan d'action pour la résolution des doléances, revendications et réclamation des syndicats ;
- Participer au règlement des griefs et contentieux en veillant à ce que tous les dossiers soient traités dans les meilleurs délais application correcte des textes, des politiques et règlements en vigueur ;
- Assurer à tout moment l'existence d'un climat de travail serein dans ses divisions par le biais des sondages d'opinion des employés : Être attentif aux conditions de travail et de vie des employés, servir d'agent d'écoute active, analyser de façon brève et juste le climat social et renforcer les relations avec l'encadrement.

## **2. Profil recherché :**

- Être titulaires d'un diplôme Universitaire (BAC + 4) en Gestion des Ressources Humaines, Droit, en science du Management ou en Droit du travail ;
- Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans la gestion des ressources humaines ;
- Avoir des compétences en gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, gestion des talents, en relation sociale, en gestion des conflits, en développement des ressources humaines ;
- Avoir la maîtrise des textes de lois en vigueur en République de Guinée en matière d'emploi ;
- Avoir une forte capacité de conception et de synthèse, et une bonne compréhension des comportements interactifs ;
- Avoir de bon sens élevé de service à la clientèle et de professionnalisme ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique est indispensable.

Paraphe  
*ML*





*Nous Faisons*  
plus que de la bauxite

**3. Compétences comportementales et qualités personnelles :**

- Aisance dans la communication, soucis de la clientèle, justice et équité ;
- Avoir un raisonnement critique ;
- Avoir la confiance en soi ;
- Avoir une bonne habileté interpersonnelle ;
- Collaboration, Souci du détail ;
- Une bonne capacité de travail en équipe ;
- Faire preuve de professionnalisme

**4. Le dossier de candidature devra inclure**

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae actualisé ;
- La photocopie certifiée conforme des diplômes ;
- La photocopie des certificats et des attestations de travail.

Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique au plus **tard le 22 octobre 2025** à l'adresse suivante

[recrutement@cbg-guinee.com](mailto:recrutement@cbg-guinee.com)

Indiquer dans l'objet de votre courriel la référence suivante :

**REF/CDRH/OCTOBRE/2025**

**Seules les candidats(e)s retenus seront contactés**

Signé par :

*Moufing CONDÉ*  
40966DAA91BB453...

