

## HALLIBURTON ENTREPRISE DE SERVICES AUX PUITES

### Recrute en interne :

### 1 Cadre Ressources Humaines

<p><b><u>EXIGENCES DU POSTE :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b><u>Diplôme</u></b> : Licence en<ul style="list-style-type: none"><li>- Droit</li><li>- Sociologie</li></ul></li><li>2. <b><u>Formations complémentaires</u></b> :<ul style="list-style-type: none"><li>- Connaissance de la législation du travail.</li><li>- Maitrise de l'outil Informatique.</li></ul></li><li>3. <b><u>Expérience professionnelle</u></b> :<ul style="list-style-type: none"><li>- Avoir plus de Deux (02) ans d'expérience dans le domaine de gestion des ressources humaines.</li></ul></li></ol> <p><b><u>LIEU DE TRAVAIL :</u></b> Direction Administration &amp; Finances (Département Ressources Humaines) HESP - Hassi-Messaoud</p>	<p><b><u>MISSIONS PRINCIPALES :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assurer la mise à jour du fichier du personnel.</li><li>▪ Etablir les contrats de travail et avenants des agents.</li><li>▪ Etablir les titres de congé, ordres de mission, frais de voyage des agents.</li><li>▪ Assurer la gestion des diverses décisions relatives au personnel.</li><li>▪ Etablir les rapports d'activité et les tableaux de bord.</li><li>▪ Etablir le plan d'action de la formation.</li><li>▪ Déterminer les besoins de formation de l'entreprise en collaboration avec les structures.</li></ul> <p><b><u>PARTICULARITES DU POSTE :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Esprit d'analyse et de synthèse,</li><li>▪ Sens de l'organisation et de la communication</li><li>▪ Confidentialité</li><li>▪ Disponibilité</li></ul>
--	--

Les candidats intéressés doivent transmettre, sous couvert de la voie hiérarchique, les formulaires ci-joints dûment renseignés accompagnés des justificatifs à : H.E.S.P Direction Administration & Finances (Département Ressources Humaines) Hassi-Messaoud.  
Avant le :