GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES ET JURISTE

(10 ans et 03 mois d'expérience)

Gestionnaire des Ressources Humaines et Juriste

TORDALTAN DJIGUERNGARAL Laurent

Téléphone : 00 235 63 31 14 14
e-mail : tordaltan@yahoo.fr

LANGUES

- Français : Niveau excellent
- Anglais : Niveau bon
- Arabe : Niveau Bon
- Sara : Niveau Bon

INFORMATIQUE

- Word : Niveau bon
- Excel. Niveau Bon
- Power point : Niveau Bon
- Sage saari RH : Niveau Bon
- Internet **: Niveau Bon**

AUTRES ATOUTS

- Capacité à travailler sous pression,
- Aptitude aux relations interpersonnelles
- Méthodique et organisé
- Excellentes qualités rédactionnelles
- Sens de la responsabilité
- Rigoureux

PERSONNE REFERENCE

1) NAKINGAR DJIRANGAYE : Secrétaire Général de l'Organisation de Défense des Droits de l'Homme, de Développement Social et d'Assistance Humanitaire (ONG DAR-AL-ASSALAM)

Téléphone : 00 235 63 02 58 80 ; e-mail:darassalamtchad2006@gmail.com

2) ALLADOUMADJI Marcelin GOLNA : Gérant du Bureau d'Expertise en Développement Local (BEDEL)

Téléphone : 00 235 66 60 45 35
e-mail : aldogolna@hotmail.fr

3) SINGFA Naoura :

Responsable laboratoire du Chad Industries Company (CIC)

e-mail : naouradeli@gmail.com

Téléphone : 00 235 60 45 32 65

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

19 Avril 2021 (3 ans) à nos jours : Organisation de Défense des Droits de l'Homme, de Développement Social et d'Assistance Humanitaire (ONG DAR-AL-ASSALAM) : Responsable Ressources Humaines et Administration

Principales réalisations :

- La gestion des recrutements
- Rédaction et diffusion des offres d'emplois
- Rédaction des fiches de poste
- Etablissement de contrat de travail
- Gestion des tableaux de bord des ressources humaines
- Gestion des salaires et des avantages annexes
- La gestion des immatriculations ; des embauches ; des accidents de travail à la Caisse Nationale de la Prévoyance sociale (CNPS)
- Gestion et suivi de l'assurance maladie
- La gestion de la formation et des carrières
- Assurer les questions liées à l'organisation administrative et juridique de l'ONG

01 Janvier 2020 (4 ans) à nos jours : Bureau d'Expertise en Développement Local (BEDEL) : Consultant en Ressources Humaines et Affaires Juridiques

Principales réalisations :

- Gestion des recrutements
- Rédactions des contrats
- Gestion des salaires
- Gestion des affaires juridiques

2020 (6 mois) : CHAD INDUSTRIES COMPANY (CIC) : Responsable des Ressources Humaines

Principales réalisations

- Gestion des dossiers d'embauches
- Gestion des salaires
- Assurer la confidentialité des données RH
- Organiser l'arrivé des employés étrangers auprès des autorités
- Calcul du salaire du personnel

2018 - 2021 (2 ans) : CHAD INDUSTRIES COMPANY (CIC) : Assistant aux Ressources Humaines

Principales réalisations

- Gestion des présences
- Rédaction des contrats de travail
- Rédaction des fiches de poste
- Etablissement des dossiers administratifs de chaque salarié
- Parcours d'intégration
- La supervision de la gestion administrative du personnel et la paie
- Gestion des salaires et des avantages annexes
- Vérification des horaires de travail

- Gestion des heures supplémentaires
- Gestion des embauches quel que soit le type de contrat
- Participe à la veille du respect de la règlementation et des conventions collectives
- Gestion de la formation et des compétences.
- Recueil des besoins de formation et validation du besoin auprès des managers/DG
- Réalisation et suivi du plan de formation
- Participe à la mise en place de la GPEC

2018 (7 mois) : CHAD INDUSTRIES COMPANY (CIC) : **Stagiaire Assistant RH**

Principales réalisations

- Classement et archivage du dossier du personnel
- Vérification pour enregistrement de tous les courriers émis et reçu
- Assister administrativement le Responsable des Ressources Humaines
- S'occuper du calcul des heures supplémentaires
- Gérer l'accueil de nouvelles recrues

2014-2018 (3 ans 2 mois) : ONG DAR-AL-ASSALAM : Responsable des Ressources Humaines et Affaires juridiques

Principales réalisations :

- Gestion des recrutements et des contrats de travail
- Gestion des salaires
- Gestion de la formation et carrières
- Gestion des affaires juridiques
- Assurer les questions liées à l'organisation administrative de l'ONG

2015- 2017 (2 ans 3 mois) : Centre d'Ingénierie de Formation et d'Etude Professionnelle (CIFEP)
Fonction : assistant juridique et administratif

2014- 2016 (2 ans 1 mois) : Maison Humanitaire du Tchad, Fonction : volontaire assistant juridique

FORMATIONS ET CERTIFICATS

2024 : Certificat de participation au 15 ème cours en ligne sur le Droit International de la Migration de l'Institut International de Droit Humanitaire (IIDH) de Sanremo en Italie, en partenariat avec l'Organisation Internationale de la Migration (OIM) – (Bourse d'étude)
2024 : Attestation de formation de l'UNICEF sur comment gérer efficacement les conflits sur le lieu de travail des Nations-Unies.
2024 : Certificat de Participation au cours en ligne intitulé, Etablir des Processus de Recrutement Équitables du Centre International de Formation de l'Organisation Internationale du Travail (OIT)
2024 : Certificat de formation d'ONU Femmes sur les Concepts de démarrage ; Cadres internationaux en faveur de l´égalité des sexes ; et Promotion de l´égalité des sexes dans l´ensemble du système des Nations-Unies
2023 : Certificat en Marketing Digital de l'Université Numérique CHEIKH HAMADOU KANE (Sénégal) en partenariat avec Mastercard Foundation
2022 : Certificat en Gestion des Ressources Humaines et Responsabilité Sociale des Entreprises de l'Etablissement Spécialisé de la Francophonie pour l'Administration et le Management (ESFAM) en Bulgarie, Institution de l'Agence Universitaire de la Francophonie (AUF)
2021 : Master en Gestion des Ressources Humaines de l'Université Virtuelle du Tchad
2020 : Certificat de Formation en ligne de l'Université Virtuelle de l'Afrique sur les compétences pour l'employabilité.
2019 : Attestation de Formation en Management Responsable de l'Université LAVAL (Canada)
2019 : Certificat de réussite au cours en ligne : UN cares-HIV in the workplace du Système des Nations Unis.
2019 : Certificat de Formation BSAFE de (UNITED NATIONS DEPARTEMENT OF SAFETY AND SECURITY)
2019 : Certificat de Formation de Humanatarian Academy at Harvard sur le cours en ligne Vers une intervention humanitaire plus efficace ».
2019 : Attestation de formation d'anglais professionnel de type Pré-intermédiaire de l'Institut Evangélique Polytechnique du Tchad
2019 : Attestation de Formation de la Fédération Internationale des Croix –Rouge et du Croissant – Rouge de Responsable « Préservez sa sécurité ».
2016 : Attestation d'enquêteur LQAS avec Unicef Tchad sur l'évaluation des programmes sanitaires en milieux communautaire
2014 : Licence en Droit Public option : droit et administration publique de l'université de Yaoundé 2 Soa.
2008 : Baccalauréat série G2