



APPEL À CANDIDATURE (REDIFFUSION)

Titre du Poste : **DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES ET MOYENS GENERAUX**

Référence : **001/CEEAC/COM/SG/DRHMG/2026**

Date de publication : **Vendredi 29 mai 2026**

Date limite de dépôt de candidature : **mercredi 29 juillet 2026 à 16h00**

Lieu d'affectation: **Libreville, Gabon**

Type de contrat : **CDD de trois (03) ans renouvelable**

SITUATION DU POSTE	
Département/Structure	Secrétariat Général
Direction	Ressources Humaines et Moyens Généraux
Catégorie	Personnel d'encadrement international (Catégorie PEA)
Relations Fonctionnelles	<p>En interne :</p> <ul style="list-style-type: none">- Cabinet du Président de la Commission ;- Cabinet du Vice-président de la Commission ;- Tous les Départements, Structures rattachées,- Bureau de Liaison, Institutions Spécialisées et Agences d'Exécution de la CEEAC ;- La Commission de Recrutement, Avancement et Promotion ;- La Commission Administrative Paritaire ;- Le Comité du personnel ;- L'ensemble du personnel ;- Toute autre structure créée au sein de la Commission <p>En externe :</p> <ul style="list-style-type: none">- Les autorités administratives et organismes de tutelles des États membres ;- Les Partenaires Techniques et Financiers
MISSIONS DU POSTE	
<p>Le Directeur des Ressources Humaines et Moyens Généraux a pour mission de contribuer à la réalisation des objectifs stratégiques de l'organisation par la conception et la coordination de la mise en œuvre de la politique de gestion des Ressources Humaines de l'Institution d'une part et de ses moyens généraux d'autre part, en vue d'en assurer une gestion efficace, transparente et performante.</p>	



ATTRIBUTIONS PRINCIPALES

Le Directeur des Ressources Humaines et Moyens Généraux est chargé :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines de la Communauté ;
- de l'administration et du développement des ressources humaines de la Commission et des Institutions Spécialisées ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation de la politique de formation et de perfectionnement des ressources humaines de la Commission et des Institutions Spécialisées ;
- de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences de la Commission et des Institutions Spécialisées ;
- de la gestion stratégique des ressources humaines ;
- de la promotion des activités culturelles, sociales et sportives au sein de la Commission ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des fonctionnaires et agents de la Commission et des Institutions Spécialisées ;
- de la gestion des achats et équipements de la Commission ;
- de la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés ;
- de la gestion des approvisionnements de la Commission ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des procédures d'achat ;
- de la gestion des relations avec les fournisseurs ;
- de la gestion et du contrôle du patrimoine de la Commission ;
- de la vérification de la conformité des livraisons aux commandes ;
- de la gestion des moyens généraux ;
- de la gestion du parc automobile et du parc immobilier.
- de l'entretien et de la maintenance du patrimoine de la Commission ;
- du gardiennage et de la sécurité des personnes, des biens meubles et immeubles de la Commission ;
- de l'organisation de l'archivage et de la conservation des documents financiers et des copies des documents comptables, en liaison avec la Direction en charge des archives.

PROFIL EXIGE

Formation	Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures de niveau Bac+5 au minimum en gestion des Ressources Humaines, Ingénierie de la formation, administration publique, Management des organisations internationales, droit social ou du travail, Gestion des achats et logistique ou domaine équivalent.
Expérience	Avoir une expérience professionnelle pertinente d'au moins huit (8) ans à des niveaux de responsabilité similaire notamment au poste de directeur des ressources humaines et/ou moyens généraux dans une organisation internationale, sous-régionale ou nationale.



Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> - Afrique centrale et Pays membres de la CEEAC ; - GRH /GPEC, psychologie, management, administration du personnel, recrutement, rémunération, développement des compétences (formation,) etc. ; - Législation & réglementation du travail ; - Législation sociale, fiscale, et gestion des assurances ; - Gestion des relations sociales ; notamment avec le pays siège ; - Mécanismes de paie et de prévoyance ; - Outils modernes et procédure de gestion intégrée (administration, budget, finances, RH, immobilisation, approvisionnement, stock et GED); - Gestion des moyens généraux ; - Maîtrise d'une des quatre (4) langues officielles de la Communauté, (Anglais, Espagnol, Français, Portugais). La maîtrise de plusieurs langues de la Communauté sera un atout.
Compétences Techniques	<ul style="list-style-type: none"> - Solides compétences en management et leadership ; - Maîtrise des politiques, pratiques RH et de l'audit des processus RH ; - Aptitudes à concevoir, planifier, encadrer et évaluer des équipes ; - Aptitudes en communication orale et écrite et en négociation ; - Capacités à créer et à maintenir de bonnes relations avec ses pairs et les partenaires ; - Gestion des projets et conduite des études ; - Maîtrise des outils informatiques : bureautique, outils Internet applications métiers.
Compétences comportementales	<ul style="list-style-type: none"> - Être apte à travailler sous pression et dans une équipe multiculturelle ; - Avoir un sens aigu de l'organisation, de l'autonomie, de l'innovation et de la créativité ; - Avoir le sens du contact, de l'écoute et des relations humaines ; - Avoir le sens de l'intégrité, de l'éthique, de la discrétion et de la confidentialité ; - Avoir une forte capacité d'adaptation au changement et d'anticipation.
CONDITIONS D'EMPLOI	
Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> - Salaire et avantages conformes à la grille des rémunérations CEEAC.
État civil & genre	<ul style="list-style-type: none"> - Être ressortissant d'un État membre de la Communauté sans distinction notamment d'origine, de croyance ou de sexe ; - N'avoir pas par le passé excipé d'une nationalité différente pour postuler à un autre emploi au sein de la CEEAC ; - Avoir au moins vingt et un (21) ans révolus et au plus cinquante-cinq ans (55) ans. <p>Les candidatures féminines sont encouragées.</p>



**Moralité, aptitudes
physiques et
intellectuelles**

- Être de bonne moralité et offrir des garanties d'intégrité du fait notamment de n'avoir pas été condamné pour crime, pour un délit de probité ou plus généralement pour une infraction ayant entraîné une peine d'emprisonnement ferme supérieure à trois (3) mois ;
- Être reconnu apte à exercer les fonctions liées à l'emploi à pourvoir à l'issue d'un examen médical.

DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Une demande de recrutement motivée ;
- Un curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat (nom et prénom, adresse, téléphone, e-mail, etc.) ;
- Un certificat de nationalité ou tout autre document attestant la nationalité ;
- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de trois mois ;
- Les copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ;
- Les certificats de travail et les documents attestant des références professionnelles ;
- Un certificat médical d'aptitudes physiques et intellectuelles établi par un médecin agréé attestant que le postulant est apte à occuper l'emploi postulé et n'est pas atteint d'une affection susceptible de nuire à la santé d'autrui
- Les identités complètes de trois personnes de référence n'ayant aucun lien de parenté et pouvant attester des qualités professionnelles et morales du candidat.

Le dossier complet, portant la référence : **N°001/CEEAC/COM/SG/DRHMG/2026** et le titre du poste « **DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES ET MOYENS GENERAUX** », doit être adressé par voie électronique uniquement, à l'adresse suivante : **recrutements@ceeac-eccas.org** au plus tard **mercredi, 29 juillet 2026 à 16h00**.

NB : La production de documents falsifiés ou d'informations erronées entraîne le rejet de la candidature soumise. Elle constitue par ailleurs un motif de licenciement sans préavis ni indemnité après le recrutement.

