

BADIATA Narcisse

Doct. en Sciences de Gestion, Université de Montpellier
(France)

Responsable RSE & COMPLIANCE - SARIS CONGO

Email : dadiatanarcisio@gail.com

narcisse.badiata@etu.umontpellier.fr

Tél : +242053702541 /242065332488

**EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE****Depuis 2018 : RESPONSABLE RSE et COMPLIANCE SARIS CONGO**

Mission principale : mettre en œuvre et développer la politique développement durable de l'entreprise et de mettre en place et s'assurer du respect de l'ensemble des normes/dispositifs légaux et conventionnels applicables au sein de l'entreprise

Au titre de la RSE :

- D'élaborer et mettre en œuvre le plan d'action lié à la Politique de Développement Durable de l'entreprise
- De mettre en place des outils et indicateurs permettant de mesurer la performance des actions engagées
- De représenter l'entreprise et d'assurer un dialogue continu et de qualité avec toutes les parties prenantes de toute nature (Populations, Administrations, ONG,)
- De garantir la promotion des actions engagées par l'entreprise en interne et en externe
- D'effectuer les bilans d'actions et reporting appropriés
- De proposer à la Direction Générale toute action de nature à améliorer l'impact de l'entreprise en matière sociale, environnementale et sociétale
- De sensibiliser l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise à la démarche RSE pour une meilleure intégration au quotidien

Au titre de la Compliance :

- De s'assurer du respect de l'ensemble des schémas et processus applicables et mise en place de façon obligatoire ou volontaire par l'entreprise tant de source nationale qu'internationale dans le cadre de la politique fixée par la Direction Générale et notamment :
 - Devoir de vigilance
 - Certification « Bonsucro »
 - Plate-forme d'Evaluation des Activités des Externes
 - Lutte anti-corruption
 - Le Code de bonne conduite (Ethique)

2009 -2011 :**DON BOSCO - ONG INTERNATIONALE**

Directeur Administratif du Complexe Don Bosco -Bangui –RCA (30 collaborateurs)

Missions principales :**Représentation et Coordination auprès des partenaires locaux et des structures régionales**

- ❖ Suivi des conventions de partenariat ;
- ❖ Représentation sectorielle de Don Bosco auprès des bailleurs et des différentes autorités ;
- ❖ Veille institutionnelle, réglementaire et technique en matière de pratiques professionnelles.

Coordination/ Supervision des activités des différents projets du Complexe

- ❖ Elaboration et suivi de la stratégie en conformité avec les statuts, la vision et les valeurs défendues par D.B ;
- ❖ Gestion des programmes, contrôle et suivi des objectifs et l'atteinte des résultats fixés par les partenaires financiers ;
- ❖ Communication sur le projet ;
- ❖ Etablissement d'un Plan d'action annuel ;
- ❖ Mise en œuvre des programmes et contributions à la proposition de nouvelles interventions;
- ❖ Suivi/évaluation avant, pendant et après la mise en œuvre des activités.

Management des équipes du Complexe et Ressources Humaines

- ❖ Conduite des réunions et gestion des conflits;
- ❖ Coordination du traitement des travaux de la paie ;
- ❖ Gestion de la carrière de 30 employés (politique salariale, formation du personnel) ;
- ❖ Gestion administrative du personnel ;
- ❖ Evaluation des compétences ;
- ❖ Gestion de la mobilité : élaboration des plans prévisionnels des mouvements de l'ensemble du personnel ;
- ❖ Gestion du changement organisationnel ;
- ❖ Paiements des salaires, taxes et impôts ;

- ❖ Mise en place des outils d'évaluation des performances et de suivi des indicateurs sociaux;
- ❖ Recrutement, management, formation et fidélisation du personnel du Complexe ;
- ❖ Rédaction et suivi des contrats de travail ;
- ❖ Sélection des CV. Entretiens de recrutement. Accueil et intégration des nouveaux embauchés;
- ❖ Validation des fiches de postes et de l'organigramme ;

Supervision de la communication

- ❖ Suivi des objectifs, respect des échéances et contrôle de la qualité ;
- ❖ Mise à jour régulière du site web et de la page Facebook Don Bosco ;
- ❖ Gestion de la couverture photographique et audiovisuelle des événements organisés par DON BOSCO RCA ;
- ❖ Gestion de l'édition (montage et mise en page) des supports documents ;
- ❖ Rédaction des articles sur les expériences de terrain pour le Bulletin Salésien (DBA) ;
- ❖ Mise à jour et archivage des documents administratifs des projets.

2006-2013 :

DON BOSCO - ONG INTERNATIONALE

Conception de la politique sociale de Don Bosco

- ❖ Elaboration des programmes de formation professionnelle des jeunes d'Afrique de l'Ouest et Centrale ;
- ❖ Définition des stratégies et formulation des Projets éducatifs;
- ❖ Planification : examen des besoins en matière de formation des jeunes;
- ❖ Elaboration de la Charte Ethique des Centres Professionnels Don Bosco ;
- ❖ Pilotage de la contractualisation des contrats d'alternance ;
- ❖ Gestion de la cohérence des clauses contractuelles ;
- ❖ Mise en place des outils et indicateurs permettant de mesurer la performance des actions engagées ;
- ❖ Suivi et insertion professionnelle des jeunes en difficulté en Afrique de l'Ouest et Centrale

Août – Septembre 2014

Imprimerie Nationale / Yaoundé
Assistant - Ressources Humaines

Mars – Mai 2016

BANQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE CENTRALE / Yaoundé
Assistant - Ressources Humaines (DRH)-Services Centraux

- ❖ Analyse, diagnostic et prévention des risques Psychosociaux ;
- ❖ Mise en place de la fiche d'évaluation des performances ;
- ❖ Calcul des avancements de carrière ;
- ❖ Calcul des prêts immobiliers et automobiles ;
- ❖ Calcul du solde de tout compte, pension retraite ;
- ❖ Mise à jour (contextualisation) des outils d'évaluation du personnel de la BEAC ;
- ❖ Etablissement de différents documents professionnels (attestations de non reprise de service et de prise de service, cartes professionnelles, etc.) ;
- ❖ Gestion de la discipline ;
- ❖ Immatriculation du personnel à la CNPS ;
- ❖ Visite du personnel de la Banque dans les centres médicaux.

Février – Juin 2017

**Groupeement Interbancaire Monétique de l'Afrique Centrale
(GIMAC) (Siège Social) / Yaoundé,**
Assistant – Ressources Humaines

- ❖ Classement des agents du Groupeement Interbancaire dans les catégories socioprofessionnelles ;
- ❖ Contribution à l'élaboration du règlement intérieur ;
- ❖ Correction du statut du personnel ;
- ❖ Définition et mise en place du régime d'astreinte;
- ❖ Description des postes de travail;
- ❖ Calcul des éléments de rémunération à périodicité variable ;
- ❖ Contrôler la quotité de travail des salariés ;
- ❖ Recrutement : identification des besoins en recrutement en collaboration avec les managers. Elaboration des critères de recrutement;
- ❖ Elaboration du Plan de mobilité du personnel ;
- ❖ Elaboration du Plan Stratégique du GIMAC ;
- ❖ Gestion de l'assiduité du personnel (retards et absences) ;
- ❖ Elaboration de tableaux de bords sociaux (congés annuel du personnel...);
- ❖ Projets RH en charge du redéploiement des effectifs et des compétences ;

- ❖ Rédaction des rapports d'activités mensuels ;
- ❖ Support RH quotidien auprès des managers sur tous les sujets opérationnels RH.

Juillet 2017 – Janvier 2018 : Chargé des Ressources Humaines Chez NANI-SERVICES Pointe-Noire (Congo)

- ❖ Production des actes afférents à la gestion des Ressources Humaines ;
- ❖ Mise en œuvre de la politique de formation ;
- ❖ Veille au respect des procédures et textes en vigueur.

FORMATION

2018 :	Doctorant en Sciences de Gestion Université de Montpellier (France)
2016 :	MASTER 2 en Gestion des Ressources Humaines Université Catholique d'Afrique Centrale (UCAC -ICAM). Yaoundé - Mention : VERY GOOD
2004 :	
2009 :	LICENCE en Gestion des Ressources Humaines (UCAC) / Yaoundé LICENCE en Sciences Sociales et Humaines (ISPSH) / Lomé - Togo
2007 :	Formation en Journalisme et Communication / Lomé-Togo
2005 :	Certificat en Personnalité et Relations Humaines (PRH) / Lomé - Togo

LANGAGES

Français, Lingala, Kikongo : Langue maternelle

Anglais : Pratique professionnelle – Bon niveau (orale et écrit)

Italien : Lu, écrit.

Informatique : Très bonne maîtrise de l'environnement Microsoft office : Word, Excel, Internet, PowerPoint/

Bonne maîtrise du logiciel Sage Paie & GRH – 500 et Adobe Photoshop C S 4, SAP.

CENTRES D'INTERET

Association

2014 -2015-2016

**Président CATHO-RH (UCAC) /
Yaoundé**

- ❖ Création d'une plate-forme d'échange entre les professionnels RH et les étudiants en Ressources humaines (1^{er} & 2nd cycle) ;
- ❖ Organisation des conférences sur des thématiques variées et relatives sur l'univers de la GRH ;
Organisation et conduite de réunions ;
- ❖ 2017 : Membre d'honneur et conseiller de l'Association Catho-RH.

Expérience de travail avec l'organisation Don Bosco dans les pays suivants : Cameroun, RCA, Bénin, Togo, Gabon, Tchad et Congo.

Enseignement

2016 :

Intervenant en Gestion des RH et en Anthropologie à l'Université Catholique d'Afrique Centrale (Travaux dirigés)

2017 - 2018 :

Intervenant en Management

- ❖ aux Ateliers Total dans le cadre du Projet de formation professionnelle en **Energie Management** au Centre de formation Professionnel Don Bosco. Projet Cofinancé par **TOTAL SA, ENI Congo, ICAM** et **Schneider Electric**.
- ❖ Formation des formateurs Soudeurs pour le projet de soudure avec la **Société SAIPEM**

Sport

Football, basketball

Ouvrages

- ❖ La gestion des risques sanitaires liés à la téléphonie mobile au Cameroun à la lumière du Droit international de la santé, Article UCAC, 2016.
- ❖ Gestion des risques Psychosociaux et Performance individuelle des salariés dans les institutions internationales publiques (BEAC) :
- ❖ Pratique de GRH et développement de l'employabilité dans le secteur Bancaire au Cameroun (Conférence Catho – RH, 2015).
- ❖ Rédaction de thèse sur L'influence de la gestion des risques psychosociaux sur la performance des salariés : le cas de la Société Agricole de Raffinage Industriel du Sucre (SARIS CONGO)