



OFFRE D'EMPLOI

POSTE : RESPONSABLE DISCIPLINE ET CONTENTIEUX

ENTITE: DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

LIEU D'AFFECTATION : KINSHASA

EFFECTIF : 1

TYPE DE CONTRAT : CDI

Equity Banque Commerciale Du Congo S.A. fait partie du Groupe Equity dont le siège est au Kenya. Le Groupe Equity est présent dans 6 pays d'Afrique, à savoir : le Kenya, le Rwanda, l'Ouganda, la Tanzanie, le Soudan du Sud et la République Démocratique du Congo. Equity BCDC S.A. est une banque orientée vers le développement qui se focalise sur les services bancaires aux PME (Petites et Moyennes Entreprises), aux Grandes entreprises (Corporate) et aux particuliers. Notre objectif est de transformer les vies, donner de la dignité et offrir des opportunités de création des richesses. Pour plus d'informations sur nous, merci de cliquer sur le lien ci-après : www.equitygroupholdings.com/cd

Nous offrons des conditions attrayantes et un environnement de travail agréable avec un haut degré de professionnalisme. Nous plaçons un intérêt particulier sur le travail d'équipe et une attitude positive au travail. Notre vision est d'être une banque championne de la prospérité socio-économique des Africains.

Nous sommes à la recherche d'une personne intègre, énergique, travailleuse et enthousiaste pour accompagner la banque dans l'atteinte de ses objectifs.

RÔLE DU POSTE :

Le Responsable Discipline et Contentieux RH définit, pilote et supervise la stratégie disciplinaire et contentieuse de l'organisation, en garantissant la conformité légale des procédures, la réduction des risques juridiques, et l'équité dans le traitement des cas. Il assure également le reporting stratégique au Groupe et aux instances de gouvernance, tout en développant les compétences internes pour renforcer la culture de conformité et de rigueur au sein de la fonction RH.

RESUME DES RESPONSABILITES :

Stratégie et gouvernance disciplinaire

- Définir et piloter la stratégie disciplinaire et contentieuse, en alignement avec les standards Groupe et la législation locale;
- Élaborer, mettre à jour et veiller à l'application de la politique disciplinaire et contentieuse;

- Préparer et maintenir une boîte à outils disciplinaire et contentieux (politiques, procédures, méthodologies, guides, formulaires physiques et électroniques);
- Garantir l'archivage et la conformité documentaire dans le HRMIS (Record Management);

Gestion opérationnelle des dossiers disciplinaires et contentieux

- Décider de l'ouverture des dossiers disciplinaires sur la base des signalements reçus;
- Conduire ou co-conduire les auditions disciplinaires, assurer la régularité procédurale;
- Valider les faits, qualifier les fautes et déterminer les sanctions conformément au règlement intérieur et à la législation;
- Rédiger et valider les correspondances officielles (convocations, notifications, sanctions);
- Assurer le suivi administratif, la traçabilité et la confidentialité des procédures;
- Superviser les contentieux en lien avec la Direction Juridique de la banque et assurer le suivi auprès de l'Inspection du Travail.

Coordination avec les parties prenantes

- Assurer l'interface avec la Direction Juridique de la banque pour les cas sensibles (licenciements, contentieux);
- Renforcer la relation avec l'Inspection du Travail: préparation et suivi des missions, documentation, traitement des recommandations;
- Promouvoir un dialogue constructif avec les managers, les HRBPs, les représentants des travailleurs et les instances sociales.

Développement des compétences et culture de conformité

- Élaborer et déployer une stratégie de formation et de coaching des HRBPs en matière disciplinaire et contentieux;
- Sensibiliser les managers aux obligations légales et aux bonnes pratiques disciplinaires;
- Renforcer la confiance dans les processus RH à travers la transparence et l'équité.

Évaluation de l'expérience collaborateur et amélioration continue

- Évaluer régulièrement l'expérience des parties prenantes (Directeurs, HRBPs, managers, collaborateurs) sur les processus disciplinaires;

- Collaborer avec le département Culture & Engagement pour concevoir et analyser des sondages de satisfaction;
- Identifier les zones d'amélioration et proposer des actions correctives.

Reporting stratégique et analyse

- Préparer et transmettre au Groupe, au Conseil d'Administration, au Comité de Direction et au Talent & Culture Committee des rapports réguliers;
- Produire des statistiques et indicateurs clés: taux de conformité, délais de traitement, volume de litiges, tendances.
- Fournir des analyses stratégiques accompagnées de recommandations pour anticiper les risques sociaux et améliorer la gouvernance disciplinaire.

CONDITIONS PREALABLES AU RECRUTEMENT :

- Etre titulaire d'un diplôme de Master dans l'un de domaines suivants: Droit du Travail, Droit Social, Ressources Humaines ou autre domaine équivalent;
- Avoir une expérience confirmée au minimum 7 ans en gestion disciplinaire et contentieuse, de préférence dans le secteur bancaire, institutionnel ou multinational;
- Avoir une expérience en management et supervision d'équipes RH ou juridiques;
- Avoir une forte capacité de communication, sens de la médiation et diplomatie;
- Parler couramment le français, la maîtrise de l'anglais est un atout.

Votre candidature est à adresser au **Directeur des Ressources Humaines d'Equity BCDC S.A.** et doit être envoyée à l'adresse électronique: recruitment@equitybcdc.cd au plus tard le **30 Septembre 2025**.

Nous vous prions de reprendre en objet de votre mail l'intitulé du poste pour lequel vous postulez (Ex : Responsable discipline et contentieux). Les dossiers de candidature doivent comprendre **une lettre de motivation et un CV détaillé** en français avec **trois personnes de référence** (Nom, fonction, adresse email et numéro de téléphone).

Seuls les candidats remplissant les critères ci-dessus seront contactés pour l'interview et éventuellement le test.

N.B.: Equity Banque Commerciale Du Congo S.A. n'exige ni n'accepte des pourboires, pots de vin, commissions, ou frais de dossier pour embaucher un candidat. Nous tenons à nos convictions d'éthique et déclinons toute forme de responsabilités au cas où un candidat à l'emploi serait roulé par des malfrats.

Equity Banque Commerciale du Congo S.A.
15, Boulevard du 30 Juin, commune de la
Gombe, Kinshasa, République
Démocratique du Congo | Boîte Postale
2798 Kinshasa 1, République
Démocratique du Congo (RDC)

RCCM: CD/KIN/RCCM/14-B-3364
ID. Nat.: 01-K6500-N44216E
Numéro d'impôt: A0703770G
Capital Social: 10.448.107.300 CDF

Téléphone: +243 99 601 80 00 /
+243 81 830 27 00
Fax: +377 99631048
Website:
www.equitygroup Holdings.com/cd

[Retour à la liste](#)