Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/alima-coordinateurtrice-des-ressources-humaines-rca-h-f-expatrie/

ALIMA – Coordinateur(trice) des Ressources Humaines – RCA – H/F (Expatrié)

Organisme employeur
ALIMA

Lieu du poste
Bangui, République Centrafricaine

Date de publication
15/03/2025

Valide jusqu'au
04.04.2025

Description
ALIMA, l'ONG médicale internationale à visage humain, qui met au cœur de son modèle la co-construction des projets et des parcours professionnels

PRÉSENTATION ALIMA

L'ESPRIT ALIMA : *La raison d'être d'ALIMA est de sauver des vies et de soigner les populations les plus vulnérables, sans aucune discrimination identitaire, religieuse ou politique, à travers des actions basées sur la proximité, l'innovation et l'alliance d'organisations et d'individus. Nous agissons avec humanisme, impartialité et dans le respect de* l'éthique *médicale universelle. Pour accéder aux patients, nous nous engageons à intervenir de façon neutre et indépendante.*

LES VALEURS et PRINCIPES de notre action, inscrits au sein de notre CHARTE :

1. Le patient d'abord
2. Révolutionner la médecine humanitaire
3. Responsabilité et liberté
4. Améliorer la qualité de nos actions
5. Faire confiance
6. L'intelligence collective
7. La responsabilité environnementale

SOIGNER – INNOVER – ENSEMBLE : Depuis sa création en 2009, ALIMA a soigné plus de 13 millions de patients, et déploie aujourd'hui ses opérations dans 12 pays d'Afrique et Haïti. En 2023, nous avons développé plus de 64 projets de réponse médicale humanitaire pour répondre aux besoins de populations touchées par les conflits, les épidémies et l'extrême pauvreté. L'ensemble de ces projets se font en appui aux autorités sanitaires nationales à travers des structures de santé (dont des hôpitaux). Nous travaillons en partenariat, notamment avec des ONGs locales, dès que cela est possible afin de nous assurer que nos patients bénéficient de l'expertise là où elle se trouve, que ce soit au niveau de leur pays ou du reste du monde. Par ailleurs, pour améliorer la réponse humanitaire, nous menons des projets de recherches opérationnelles et cliniques, particulièrement pour lutter contre la malnutrition et les fièvres hémorragiques virales.

NOS THÉMATIQUES PROJET : Malnutrition, Santé Maternelle, Santé Primaire, Pédiatrie, Paludisme, Épidémies (Ebola, Choléra, Rougeole, Coronavirus, Fièvre de Lassa), Recherche, Hospitalisation, Urgences, Violences Basées sur le Genre, Vaccinations, Santé Mentale, ….

L'ÉQUIPE ALIMA **:** Près de 2 000 personnes œuvrent actuellement pour ALIMA. Les équipes terrain, au plus proche des patients, reçoivent leur support des équipes de coordination, généralement basées en capitale des pays d'intervention. Celles-ci reçoivent le support des 3 équipes desks et des équipes du service urgences et ouvertures basées et du service médical au siège opérationnel de Dakar, Sénégal. Les équipes de Paris et New-York travaillent activement à la collecte de fonds ainsi qu'à la représentation d'ALIMA. Le reste de la Galaxie ALIMA comprend des individus et des équipes partenaires qui travaillent pour le compte d'autres organisations telles que les ONGs médicales BEFEN, Alerte Santé, SOS Médecins

Burkina Faso, KEOOGO, AMCP-SP, Demtou Humanitaire, les organismes de recherche PAC-CI, Inserm, les Universités de Bordeaux ou de Copenhague, l'ONG Solidarités International et bien d'autres.

NOS PAYS D'INTERVENTIONS : Burkina Faso, Cameroun, Guinée, Mali, Mauritanie, Niger, Nigeria, République Centrafricaine, République Démocratique du Congo, Soudan, Tchad, Haïti, Éthiopie.

ALIMA promeut et défend les principes des droits humains fondamentaux. ALIMA a une approche de tolérance zéro envers les personnes coupables d'actes de violences sexistes et sexuelles ainsi qu'envers l'inaction face à des faits de violence supposés ou avérés. La protection des personnes bénéficiant et impactées par notre intervention est notre priorité absolue dans tout ce que nous faisons. Toute personne collaborant avec ALIMA s'engage à :

- Respecter la charte, le code de conduite, les politiques institutionnelles incluant la politique de protection contre les abus de pouvoir et les violences sexistes et sexuelles, la politique de prévention de la corruption et de la fraude ;
- Signaler toute violation aux politiques, documents cadre et procédure à une supérieure, un supérieur, une référente, un référent

ALIMA en Centrafrique

La crise de 2013 en République Centrafricaine (RCA) a considérablement affaibli tous les piliers du système de santé du pays. En RCA, pour 100 000 naissances vivantes, plus de 882 femmes meurent (OMS, indicateur clé du pays), un taux presque deux fois supérieur au taux moyen en Afrique. Le pays est également considéré comme le deuxième endroit le plus risqué au monde pour accoucher. En effet, concernant la mortalité néonatale, sur 1000 nourrissons nés en 2016, 42 sont décédés avant la fin de leur premier mois d'existence (UNICEF, 2018).

La RCA compte près de 6 millions d'habitants répartis dans 35 Districts sanitaires et plus de 1000 formations sanitaires. ALIMA est présente en RCA depuis 2013. Elle apporte son soutien aux populations victimes de conflits armés, de catastrophes naturelles et des épidémies. ALIMA intervient dans les domaines de la santé et de la nutrition dans les zones victimes des crises humanitaires et sécuritaires causant d'importantes conséquences sur l'état nutritionnel des populations et l'accès aux soins pour les populations vulnérables.

En décembre 2013, ALIMA a apporté un soutien médical dans 3 sites de déplacés de la périphérie de Bangui puis a mis en place un paquet de soins de santé primaires gratuits dans 5 CDS du DS de Bimbo et de Bangui. L'offre de soins a été élargie à 13 CDS à Bimbo en 2018. Le projet vise à renforcer les capacités du District Sanitaire en vue d'une complète autonomisation.

La deuxième intervention d'ALIMA a débuté dans le DS de Boda en juin 2014, ville qui faisait face à des affrontements communautaires violents. ALIMA a permis la réouverture de l'hôpital de Boda et du CDS de Boboua (DS de Mbaïki). Aujourd'hui, le projet couvre l'hôpital et 9 FOSA pour assurer l'autonomisation ainsi que la résilience du système de santé local et de la communauté.

En décembre 2023, deux nouveaux projets ont été ouverts dans la préfecture du Haut-Mbomou, au sud-est du pays, où les équipes d'ALIMA soutiennent deux hôpitaux à Zémio et Obo. La réhabilitation, la mise en place d'activités chirurgicales et le soutien médical permettent ainsi aux populations hôtes, déplacées, retournées et réfugiées, d'avoir accès à des soins de qualité dans ce désert médical. Sur

financement du BHA, les interventions dans le Haut Mbomou couvrent 10 FOSA et 3 cliniques mobiles

A ce jour, ALIMA est présente dans 06 DS (Haut Mbomou, Berberati, Bimbo, Boda, Bocaranga et Ngaoundaye) et appuie plus 20 FOSA et 04 Hôpitaux.

En septembre 2024, une nouvelle convention entre ALIMA – FCA – Mercy Corps et AFD a été signée dont FCA assure le lead du consortium pour un projet intitulé Éducation pour tous . Alima a en charge la couverture du volet santé dans les écoles et la promotion du droit à la santé sexuelle des adolescents

En décembre 2024, ALIMA a clôturé le projet RESULDE dans le Haut Mbomou sous financement de DUE, mais avant elle a aussi contractualisé avec le centre de gestion de crise du ministère des Affaires étrangères Française pour intervention d'urgence dans le Haut Mbomou , plus précisément au niveau de l'hôpital de ZEMIO et quelques formations sanitaires en ambulatoire ainsi que des sites de déplacés.

PROTECTION DES BÉNÉFICIAIRES ET DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

Niveau 3 : La ou le titulaire du poste est responsable de l'application de processus RH et pourra être amené.e à faire des visites terrain. Elle. Il pourra donc être en contact avec des enfants ou/et des adultes vulnérables. Par conséquent, la vérification du casier judiciaire ou la présentation d'un certificat de bonne vie et mœurs sera nécessaire. Dans les situations où l'impossibilité de fournir un casier judiciaire ou un certificat de bonne vie et mœurs est constatée, une déclaration sur l'honneur sera demandée.

LIEU DE MISSION : Bangui – RCA avec des fréquents déplacements dans le pays.

Responsabilités

LIENS FONCTIONNELS ET HIÉRARCHIQUES

Supérieur·e hiérarchique : Chef·fe de Mission

Référent·e technique : Référent·e RH Desk

Personnel sous sa responsabilité hiérarchique : Responsable RH/Admin en coordination, l'Assistant·e RH et le personnel de maison.

Il·Elle est responsable fonctionnel sur les aspects RH des Responsables Administratifs Projets (RAP).

Collabore avec les coordinateurs et coordinatrices (capitale et terrains).

Établit des liens de collaborations avec les autorités nationales et les consœurs de l'humanitaire

MISSION ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Responsabilités majeures

- Garantir la bonne gestion des ressources humaines de la mission dans le respect du cadre de gestion administrative d'ALIMA et de la législation locale. À cet effet, être le représentant ALIMA auprès des autorités administratives (Inspection du travail, Avocat, Sécurité sociale, Impôts, etc.).
- Définir, adapter, planifier et superviser la mise en œuvre des politiques de

ressources humaines de la mission, en veillant à ce qu'elles soient conformes au contexte, à la législation locale et aux enjeux opérationnels.
- Contribuer à la définition et à la mise en œuvre des objectifs de la mission, notamment concernant les volets liés au dimensionnement des équipes, au profil et à la capacité RH requise, au renforcement des compétences du personnel afin d'atteindre efficacement les objectifs de la mission en tenant compte de la vision RH et des valeurs d'ALIMA.
- Être le point focal et le conseiller pour les questions juridiques et celles liées à la gestion des RH auprès des managers de la mission.

Principales tâches et responsabilités

A- Gestion administrative de la mission

1- Politiques RH, questions administratives et conformité légale

- Être responsable de toutes les questions administratives de l'ensemble de la mission.
- Contribuer à la définition (ou à l'adaptation), à la validation et assurer l'application des documents, procédures et politiques de la gestion des RH sur la mission (règlement intérieur, contrats de travail, politiques de recrutements…).
- S'assurer que toutes les politiques et procédures RH ainsi que les documents administratifs liés aux RH (contrats de travail, fiche de paie, etc.) sont conformes au cadre juridique national (garantir notamment le respect du droit du travail) et veiller à leur mise à jour régulière.
- Veiller au respect du règlement intérieur, du code de conduite et de la charte Alima, et diligenter les mesures disciplinaires en cas de non-respect de ces règles internes.
- Assurer la veille juridique de la mission en créant et entretenant un réseau d'information pertinent, en particulier sur les législations du travail et fiscales.
- En collaboration avec les autres membres de la coordination, particulièrement COFIN et CDM, veiller aux enregistrements annuels des contrats de bail et aux termes des contrats, maisons, coordinations et projets.
- Contribuer à la définition du cadre de gestion des personnels primés du MSP (Ministère Santé et population) et participer à l'élaboration des protocoles d'accord.
- Représenter ALIMA lors des réunions avec les Autorités et les autres ONG lorsqu'elles concernent les problématiques RH ou Administratives.

2- Dossier du personnel et Contrat de travail

- S'assurer de la qualité et de la complétude des dossiers du personnel de l'ensemble de la mission sous format papier et sous format électronique.
- Mettre en place des outils de suivi des contrats efficients et s'assurer que les RAP les utilisent (suivi des dates de contrat, congés…).
- S'assurer que les obligations légales en matière d'archivage sont respectées.

3- Rémunération, paiement de salaires, impôts et cotisations sociales

- Définir et coordonner la mise en œuvre de la politique de rémunération de la mission conformément aux réglementations locales.
- Vérifier et valider les calculs mensuels des salaires et des taxes, afin de garantir l'équité interne, la compétitivité adéquate et la conformité juridique.

- S’assurer de la bonne utilisation du logiciel de paie et former les nouveaux Responsables de l’Administration Projet (RAP) au besoin.
- S’assurer des déclarations et du paiement mensuel des cotisations sociales et impôts sur le revenu.

4- Administration du personnel international

- S’assurer, en étroite collaboration avec le BAP (Bureau de l’Administration du Personnel du siège) que tous les mouvements internationaux de la mission sont correctement suivis (visas, billets, per diem si nécessaire, dates de départ/arrivée, etc.).
- En collaboration avec le ou la responsable Admin/RH, s’assurer du renouvellement des visas des expatrié(e)s, visas de sécurité et/ou de tous autres documents légaux exigés par la police et le ministère (Agrément, Convention avec le Ministère de Tutelle, Demande d’autorisation d’entrée…).
- Suivre les dates de contrats et attirer l’attention des responsables hiérarchiques au moins 3 mois à l’avance. Tout poste international terrain doit être ouvert au minimum 3 mois avant la fin de mission de l’occupant.
- S’assurer de la constitution des dossiers du personnel international et fournir les documents nécessaires pour ceux qui n’en disposent pas (carte ALIMA, ordre de mission, carte de séjour…).
- Supporter le ou la chef(fe) de mission et les Coordinateur(trice)s de projet dans la planification des breaks et mettre à disposition un outil de suivi.
- Assurer de bonnes conditions d’arrivée sur la mission et d’hébergement (chambre, nourriture, etc.) en informant l’ensemble des personnes/départements concernés.
- Assurer le suivi et la gestion des fins de mission, le débriefing et la capitalisation d’expériences au niveau de la mission et les partager avec l’équipe RH.

B- Stratégie RH et composition des équipes

1- Stratégie RH

- Être un membre actif de l’équipe de coordination, contribuant à la définition des objectifs et des plans stratégiques de la mission.
- Définir les stratégies RH au niveau de la mission afin de s’assurer que la mission dispose des capacités et des compétences nécessaires, à court, moyen et long terme (recrutement, rémunération, gestion et plans d’apprentissage et de développement).
- Garantir la cohérence entre les objectifs de la mission et les objectifs RH d’ALIMA au-delà du périmètre de la mission (c’est-à-dire relatifs aux capacités RH futures : par exemple favoriser l’évolution du personnel au-delà des fonctions exercées dans la mission, promouvoir des espaces de formation pour le nouveau personnel (première mission ALIMA) ou des plans de carrière, détachement, etc.…).
- Assurer une bonne connaissance du marché du travail : en termes de profils disponibles, de niveau de qualification, de spécificités, mener ou demander des études du marché du travail et des études de benchmark.
- Participer et contribuer au réseau des Gestionnaires/coordinateurs RH inter ONG du pays.

2- Dimensionnement des équipes et besoins en RH

- Conseiller l’équipe de coordination et les coordinateurs projet dans la définition de la composition de leurs équipes tant en termes de profil que de

nombre, disposition requise.
- Participer à l'élaboration des budgets de la mission pour la partie RH (organigramme, salaire, primes, provision pour les remplacements en lien avec la mobilité internes/externes du staff, …), transports internationaux, loyers.
- Mettre à jour régulièrement et partager mensuellement les organigrammes mission avec les projets, la coordination et le siège.

Recrutement, performance et développement de carrière

1- Recrutement

- S'assurer de l'application rigoureuse de la politique de recrutement sur tous les projets et à tous les postes (de la définition du besoin à l'archivage des dossiers de recrutement).
- Identifier la/les meilleure(s) source(s) de recrutement en fonction des besoins et des objectifs de la mission et définir la stratégie de recrutement sur la base de l'analyse du marché du travail dans le but de recruter des professionnels et des personnes ayant le potentiel de se développer au sein de la mission/organisation.
- Former les Responsables Admin Projet (RAP) aux procédures ALIMA, aux bonnes pratiques et aux techniques de recrutement.
- Participer au processus de recrutement des cadres de la mission (coordination et projets) (validation RH).
- Mettre à disposition des RAP et responsables d'équipe des tests de recrutement lorsque cela est obligatoire ou demandé.

2- Embarquement/Induction

- Assurer la mise à disposition d'un pack de bienvenue à tout employé nouvellement recruté.
- Assurer que tous les nouveaux employés recrutés (internationaux et nationaux) suivent le processus complet d'embarquement et reçoivent les briefings adéquats.
- Mettre à disposition des RAP une induction générale d'ALIMA et de la mission, appuyer la mise à jour de la partie projet et s'assurer que chaque collaborateur bénéficie de cette induction.
- S'assurer que chaque nouveau collaborateur recruté est briefé sur le règlement intérieur, le code de bonne conduite, la politique anti-fraude et la politique de prévention du harcèlement et des violences sexistes et sexuelles.
- S'assurer que le processus d'induction est compris par les parties prenantes et implémenté sur la mission (coordination et bases).
- *3- Profil de poste*
    - Mettre à disposition des RAP et responsables d'équipe des profils de postes standards.
    - S'assurer de la présence de profils de postes mis à jour pour chaque employé(e) et que chaque employé(e) l'ait lu et signé, supporter les RAPS et responsable d'équipe en cas de blocage.

4- Plan d'objectif de performance – Bilan

- Veiller à la bonne mise en œuvre du système de gestion de performance sur l'ensemble des projets et de la coordination de la mission (dans l'évaluation des performances des personnes et dans la mise en œuvre des plans d'action associés afin d'améliorer les capacités des personnes et leur contribution aux objectifs des

missions).
- Former les responsables d'équipes à l'utilisation des documents POP et bilans.
- Vérifier que les responsables d'équipes fixent des objectifs en début de période et fassent les bilans du personnel en fin de période.
- En collaboration avec les RAP, assurer un suivi pour les bilans intermédiaires et finaux en fonction des dates de contrat du personnel concerné.
- Analyser les bilans du personnel dans une approche de parcours professionnel.
- Assurer l'archivage et le classement des bilans du personnel de la mission.

5- Formation et renforcement de capacités

- Coordonner l'identification des besoins en formation pour les staffs de la mission.
- Compiler annuellement l'ensemble des besoins en formation et élaborer un plan de formation annuel pour la mission, en lien avec la politique de formation existante.
- Être proactif dans l'identification de sources de financement des formations, et dans l'identification de collaborations avec d'autres ONG, organismes de formations présents dans le pays.
- Être responsable de l'organisation de formations se déroulant en coordination ou dans la ville de la coordination.
- Communiquer sur les dispositifs de formation / Renforcement des capacités existants (politique de langue, FIFI…).
- Proposer et anticiper les détachements de personnel au sein des autres missions ALIMA.
- Accompagner le renforcement de capacités de tous les collaborateurs en appui aux responsables d'équipes.
- Récolter les données en lien avec les formations dispensées sur les terrains et proposer une analyse de ces données.
- Appliquer les méthodes de suivi et d'évaluation post formation pour en mesurer l'impact.
- Assurer le lien avec la Chargée de Formation au siège (Communication des plans d'actions, des initiatives de partenariat, partage des données, etc.).

6- Mobilité et gestion de carrière

- Appuyer les responsables d'équipe à l'identification des employés à potentiel.
- Contribuer à diffuser l'information sur les détachements/ALLUR auprès du personnel national de la mission.
- Faire preuve de proactivité dans les possibilités de mobilité des employés à potentiel de la mission. Favoriser la mobilité (interne et externe) du staff dans le cadre des politiques en vigueur.
- Définir, approuver et/ou coordonner la mise en œuvre de programmes de développement de carrière pour les collaborateurs à haut potentiel afin d'accroître l'engagement et la contribution à long terme.

D- Encadrement et animation de l'équipe

1- Équipe RH

- Mettre en place un département RH à la coordination avec le recrutement et la formation d'une équipe nationale.
- Définir les profils de poste et les plans d'objectifs de performance des membres de son équipe.
- Réaliser les bilans de son équipe dans une approche de parcours professionnel.
- Faciliter les actions de formations en vue du développement/renforcement de compétences des équipes sur les thématiques RH et transversales.
- Proposer et accompagner les évolutions de poste en accord avec les politiques ALIMA.
- Identifier les compétences que les membres de son équipe doivent acquérir pour maîtriser leur poste et organiser des formations pour les renforcer.
- Organiser et animer des réunions d'équipe.

2- Communication et prévention des conflits

- Appuyer l'organisation des réunions mensuelles du personnel.
- Participer aux réunions représentants du personnel/coordination.
- Fournir une expertise aux coordinateurs/superviseurs/responsables de service sur la manière de gérer les RH (gestion d'équipe, prévention et gestion des conflits, détection précoce du stress, communication, réunions…).
- Participer à la résolution des conflits de travail en collaboration avec les coordinateurs(trices) projets, responsables d'équipes et le chef de mission ou recherche une solution viable dans le cas où une intervention directe n'est pas possible.

E- Rapportage

- Extraire les indicateurs RH mensuels de la base de données.
- Rédiger un rapport RH mensuel et le communiquer au référent RH siège.

F- Mise en œuvre des mesures de prévention contre les abus de pouvoir, les violences sexistes et sexuelles

- Appuyer le chef ou la cheffe de mission dans la mise en œuvre du plan d'action de la prévention des abus.
- Participer aux formations et aux séances de sensibilisation.
- Appliquer les standards relatifs à la prévention des abus, notamment la procédure d'un recrutement sûr.
- Assurer que les membres de son équipe suivent les formations et les séances de sensibilisation et appliquent les règles de prévention des abus.
- Contribuer à créer et maintenir un environnement épanouissant et protecteur.
- S'assurer que les cas liés à des problèmes de comportement individuel abusif sont prévenus, détectés et signalés via les mécanismes internes en place.

Cette description de tâches n'est pas exhaustive et peut être modifiée en fonction de l'évolution de la mission

Qualifications

EXPERIENCES ET COMPETENCES

Formation :

- Formation universitaire niveau Master en Droit, Administration, Gestion des Ressources Humaines ou dans le domaine de la Solidarité Internationale ou tout autre diplôme équivalent.

Expériences :

- Expérience préalable dans l'humanitaire sur des postes terrain (minimum deux expériences comme responsable admin projet) ou expérience avérée comme professionnel des RH.
- Expérience préalable sur des postes de Responsable RH, Coordinateur ou Coordinatrice Finances et Ressources Humaines et/ou de Coordinateur ou Coordinatrice Ressources Humaines.
- Expérience préalable en gestion d'équipe.
- Expérience fortement souhaitée dans des contextes d'urgence et de sécurité dégradée.
- Expérience préalable dans des équipes multiculturelles.

Compétences :

- Capacité d'analyse et sens critique.
- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie.
- Qualités rédactionnelles.
- Excellentes connaissances informatiques, notamment utilisation de Google Suite (GDoc, Gsheet…).
- Utilisation avancée d'un logiciel RH ou SIRH, notamment Homère et/ou Odoo.
- Capacité à prioriser et à travailler sous pression.
- Capacité d'adaptation, flexibilité et diplomatie.
- Habilité à travailler en équipe dans des contextes multiculturels.
- Compétences en formation et accompagnement.

Langues :

- La maîtrise du français est indispensable.
- La connaissance de l'anglais est un atout.

CONDITIONS

Durée et type de contrat : CDD de 12 mois avec possibilité de renouvellement.

Prise de poste : Immédiatement.

Salaire : Selon expérience et per diem.

ALIMA prend en charge :

- Les frais de déplacements entre le pays d'origine de l'expatrié(e) et le lieu de mission.
- Les frais d'hébergement.
- La couverture médicale du premier jour de contrat à un mois après la date de départ du pays de mission pour l'employé(e) et ses ayants droit.
- L'assurance rapatriement pour l'employé(e).

Bouton
POSTULEZ MAINTENANT