

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/comite-international-de-secours-irc-officier-charge-de-la-remuneration-et-des-avantages-sociaux/>

Comité international de secours (IRC) – OFFICIER CHARGE DE LA RÉMUNÉRATION ET DES AVANTAGES SOCIAUX

Organisme employeur

Comité international de secours (IRC)

Type de poste

Temps plein

Durée du contrat

CDD

Lieu de poste

Bangui, Centrafrique

Date de publication

20/04/2026

Valide jusqu'au

26.04.2026

Responsabilités

- Responsable de la conception et de la préparation du processus de paie et des modèles, ainsi que de l'administration des avantages sociaux et autres indemnités du personnel.
- Expert en la matière pour ce qui est des pratiques et tendances actuelles du marché afin de garantir que les politiques, procédures et pratiques en matière de rémunération sont compétitives par rapport au marché extérieur.
- Veiller à ce que les examens de la structure salariale des pays soient effectués conformément aux lignes directrices et à la méthodologie de l'IRC en matière de rémunération.
- Veiller au respect de toutes les réglementations et lois locales applicables aux pratiques de rémunération de l'IRC. Interpréter et mettre en œuvre les réglementations financières en fonction des différentes Zones géographiques de l'IRC.
- Créer /générer le rapport fiscal annuel et le réconcilier avec les registres de paie, et s'assurer que le rapport est soumis à temps et sur une base mensuelle.
- Préparer et mettre à jour mensuellement la fiche d'information sur les salaires du personnel international et la communiquer aux services financiers dans les délais impartis, en y joignant tous les documents justificatifs.
- S'occuper des analyses et des évaluations des postes du programme national de la RCA afin de déterminer les fourchettes de salaires et les niveaux de rémunération appropriés. Mettre à jour la structure annuelle des fourchettes de salaires en fonction des besoins de l'organisation, de l'équité interne et de l'évolution du marché extérieur.
- En coordination avec le Senior HR Manager et la Coordinatrice du département des ressources humaine, concevoir des formations sur la rémunération afin de renforcer les capacités de l'équipe RH en matière de rémunération et de former les dirigeants et le personnel.
- Créer des rapports et des outils de rémunération afin d'améliorer l'efficacité de l'administration des rémunérations.
- Élaborer et tenir à jour une base de données sur les rémunérations et les avantages sociaux.
- Gérer le système de paie, les données RH en relation avec Integra et coordonner les formations du personnel pour leur utilisation.
- Gérer les avantages sociaux du personnel du programme de l'IRC en RCA, y compris les gratifications, l'assurance médicale, l'assurance individuelle de groupe, l'assurance-vie de groupe, les pensions et autres avantages fournis.
- Gérer le processus de gestion des congés du programme national de l'IRC en RCA, y compris la facilitation des systèmes, la planification des congés et l'exécution des congés.
- Gérer l'administration des dossiers physiques et numériques du personnel dans l'ensemble du programme national de l'IRC RCA et veiller au respect de la législation du travail du pays.
- Gérer directement les performances du personnel des ressources humaines chargé des récompenses et des processus opérationnels et assurer la

supervision du personnel sur le terrain afin de garantir l'assurance de la qualité des récompenses et des processus opérationnels dans l'ensemble du programme national de l'IRC en RCA y compris le coaching, le renforcement des capacités et le mentorat.

- Informer le responsable HR des modifications apportées à la législation du travail, et communiquez l'impact au programme national en vue de leur mise en œuvre.
- Superviser les fonctions RH sur les sites assignés, y compris l'orientation/l'introduction du personnel, le transfert/le déploiement, le traitement des départs du personnel, les communications avec le personnel, le soutien aux avantages sociaux du personnel.
- Superviser et examiner l'application et la pertinence des processus de gestion des ressources humaines dans l'ensemble du programme national de l'IRC en RCA
- Participer aux processus de développement des emplois et examiner les descriptions d'emploi avant les recrutements.
- Gérer la mise en œuvre des recommandations d'audit dans les domaines de responsabilité, soutenir les efforts de gestion des risques en matière de ressources humaines et couvrir les postes de ressources humaines connexes chaque fois que cela est nécessaire.
- Faciliter l'évaluation des capacités en matière de ressources humaines des partenariats de projets potentiels avec les ONG et les organisations communautaires locales et participer au développement des capacités des partenaires locaux de l'IRC.
- Préparer et soumettre les rapports prescrits en matière de ressources humaines, y compris le document stratégique mensuel.
- Élaborer et tenir à jour un système de suivi permettant d'analyser les paramètres afin de garantir l'efficacité des décisions et des pratiques en matière de rémunération. Formuler des recommandations pour l'ajustement des politiques et des processus, le cas échéant.
- Travailler en partenariat avec l'équipe chargée des subventions dans le cadre du processus d'élaboration des nouvelles propositions afin de s'assurer que les informations relatives aux salaires, aux avantages et aux primes sont budgétisées et prises en considération.
- Gérer les performances de l'équipe chargée des rémunérations et des avantages sociaux en veillant à ce qu'elle ait des objectifs ambitieux, en lui apportant un soutien administratif et technique, en la formant sur le tas et en veillant à ce qu'elle soit régulièrement informée des nouvelles initiatives, politiques et procédures.
- Finaliser l'autorisation de sortie et préparer le règlement final conformément au manuel national de l'IRC pour tous les employés et publier le règlement final en temps voulu avec la liaison du département des finances.
- Modéliser, encourager et mettre en œuvre une pratique active des principes du « IRC Way – Global Standards for Professional Conduct ».
- Maintenir un environnement sain et stimulant qui encourage une communication ouverte, honnête et productive entre les membres du personnel en ce qui concerne la structure ou la rémunération et les avantages sociaux.
- Effectuer d'autres tâches qui lui sont confiées et contribuer à la réussite du département et de la fonction RH au sein de l'IRC.

Études

Niveau d'études minimum requis : Maîtrise en gestion stratégique ou en gestion des ressources humaines et qualification/certification professionnelle complète en matière de ressources humaines.

Qualifications

Expérience : 6 ans d'expériences progressive en tant que généraliste des ressources humaines dans un poste d'encadrement intermédiaire et au moins 2 à 3 ans dans le domaine de la rémunération et de l'ingénierie des processus d'entreprise.

Praticien certifié en ressources humaines

Qualification/expérience pratique dans le développement et l'administration de systèmes de rémunération

Connaissance avérée des exigences nationales en matière de travail

Bonne compréhension des stratégies de rémunération et d'avantages sociaux

Compétence supérieure à la moyenne en ce qui concerne la suite MS Office et expérience dans l'utilisation de progiciels de paie

Compétences comportementales requises :

Maturité émotionnelle et capacité à travailler dans la confidentialité

Avoir des compétences interpersonnelles supérieures à la moyenne et être capable de travailler en équipe

Avoir le sens de l'organisation et être proactif

Capacité à diriger et à gérer efficacement le changement

Excellentes aptitudes à la communication

- Une lettre de motivation adressée au Responsable de Département des Ressources Humaines de l'IRC en RCA;

Un curriculum vitae à jour avec 5 références professionnelles ;

Les copies des diplômes, certificats de travail, attestation de service rendu ou de formation

Copie du passeport ou de la CNI.

N.B: Seul.es les candidat.es présélectionné.es seront contacté.es

- Les candidatures féminines sont vivement encouragées
- Les dossiers incomplets ne seront pas considérés

[Cliquez-ici pour postuler](#)