

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/comite-international-de-secours-irc-officier-talents-acquisition/>

Comité international de secours (IRC) – OFFICIER TALENTS ACQUISITION

Responsabilités

- Contribuer à l'amélioration et à la mise à jour des politiques RH IRC dans le respect du cadre légal du pays en la matière, spécialement celles qui sont liées aux recrutements et au développement du personnel ;
- Assurer une bonne gestion des différents recrutements en veillant sur la transparence, la diversité, l'égalité et l'inclusion des différents processus
- S'assurer que les politiques, les procédures ainsi que d'autres textes RH soient connus et compris par tout le personnel IRC ;
- Assurer le contrôle de qualité des activités HR des bureaux terrains (en matière des recrutements et de développement des employés) conformément aux standards IRC ; au Règlement d'entreprise ; aux procédures HR et à la législation congolaise ;
- Apporter un support technique au personnel terrain affecté au département HR à distance et par des visites régulières, ainsi qu'assurer leur capacitation ;
- Assurer la veille juridique des questions HR et veiller au partage des nouvelles dispositions légales ou régulières avec le personnel HR dans les domaines sous sa supervision ;
- Assurer le Roll Out des nouvelles dispositions (procédures, ...) mises en place au sein de IRC ;
- Contribuer aux projets initiés ou mises en œuvre au sein du département HR et aux analyses et à l'interprétation des statistiques produites au sein du département ;
- Analyser les risques relatifs aux questions RH et alerter / émettre des recommandations le cas échéant ;
- Produire les organigrammes de la mission avec l'appui des différents HR Terrains et les mettre à jour chaque fin du mois
- Compiler les trackers des recrutements et procéder à leur mise à jour hebdomadaire en identifiant les points des blocages et en proposer les solutions
- Mettre en place une base des données des Profils de postes internes de IRC et les disponibiliser aux différents Hirings Managers
- Définir et proposer une cartographie sur les réseaux nationaux de publication des offres d'emplois en mettant un accent sur les réseaux des femmes et des jeunes
- Mettre en place un vivier des candidats disponibles aux déploiements d'urgence (anciens employés et candidats en back up dans les différents processus des recrutements)
- Concevoir le plan de développement et de gestion des carrières des employés et le soumettre à son superviseur pour approbation ;
- Mettre en place des outils et des activités de suivi des différentes formations organisées par IRC (Compass, Building basics, Formations obligatoires) en s'assurant de l'adhésion des employés à ces différents programmes d'une manière efficace et efficiente
- Veiller à la complétude des formations obligatoires par tous les employés et assimilés dans les délais prévus par IRC et assurer la tenue des statistiques afférentes aux formations obligatoires ;
- Elaborer la nouvelle politique d'induction des nouveaux employés IRC et se rassurer de son effectivité dans les différents bureaux ;

Organisme employeur

Comité international de secours (IRC)

Type de poste

Temps plein

Durée du contrat

CDD

Lieu du poste

Bangui, Centrafrique

Date de publication

20/04/2026

Valide jusqu'au

27.04.2026

- Appuyer les bureaux Terrains dans les processus des recrutements et de développement des employés et vérifier si cela respecte les politiques et procédures y relatives
- Contribuer efficacement à la production des différents rapports du département
- Contribuer efficacement à la production des différents rapports du département

Études

- Diplôme universitaire (bac + 5) en Ressources Humaines, Sciences Administratives, droit ou autre domaine apparenté

Qualifications

- Expérience de plus de 5 ans dans la gestion des ressources humaines et/ou dans l'administration,
- Bonne connaissance de la législation sociale.
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, etc.)
- Excellentes compétences interpersonnelles
- Une bonne communication et les compétences en médiations
- Grande capacité d'analyse et de résolution des problèmes et des conflits ;
- Sens de l'organisation et capacité d'établir des priorités et de respecter les délais requis
- Esprit d'équipe avec une personnalité attentive à respecter les besoins de bien-être du personnel
- Capacité de motiver le personnel / à concilier travail et vie familiale et encourager les autres à le faire
- Bonne expérience dans l'utilisation et l'administration des systèmes de gestion des RH (Logiciels RH).
- Aptitude à conseiller et coacher les autres, si nécessaire.
- Bonne expression orale et écrite en français et une bonne connaissance de l'anglais est un atout
- Bonne expression orale et écrite en français et une bonne connaissance de l'anglais est un atout
- Bonne expression orale et écrite en français et une bonne connaissance de l'anglais est un atout
- Bonne expression orale et écrite en français et une bonne connaissance de l'anglais est un atout

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.

[Cliquez-ici pour postuler](#)