Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/nrc-human-resources-administration-manager/

NRC – Human Resources & Administration Manager

Organisme employeur
NRC

Durée du contrat
12 mois

Lieu du poste
Bangui

Date de publication
16/07/2025

Valide jusqu'au
25.07.2025

Expérience
Arrière-plan

La République centrafricaine (RCA) continue de faire face à d'énormes besoins humanitaires en raison d'années de conflit et d'instabilité. En 2025, la moitié de la population a toujours besoin d'une aide humanitaire (2,8 millions de personnes) et environ 40 % de la population craint pour sa sécurité. Environ 500 000 personnes vivent en situation de déplacement prolongé et dépendent de l'aide humanitaire et de la protection pour survivre, tandis que plus de 2 millions de personnes sont confrontées à l'insécurité alimentaire.

Le CNRC est présent en RCA depuis 2014 et emploie actuellement 10 employés internationaux et environ 150 employés nationaux. Les opérations du NRC couvrent une vaste zone géographique avec des activités réparties dans des préfectures stratégiques à travers le pays telles que Mambere Kadei, Nana Mambere et Ouham Pendé à l'ouest, Nana Gribizi, Kemo et Ouham Fafa au centre, Basse-Kotto au sud, Ombella Mpoko au sud-ouest. Le NRC opère à partir de trois bureaux de terrain à Bouar, Kaga Bandoro et Alindao, ainsi que d'un bureau de pays à Bangui, la capitale.

Le portefeuille du programme comprend six (6) compétences de base : ICLA (Information, Conseil et Assistance Juridique), Moyens de Subsistance et Sécurité Alimentaire (EFT), WASH, Hébergement, Éducation ainsi que Protection contre la Violence.

Pour atteindre ses objectifs par pays, le CNRC est à la recherche d'un(e) directeur(trice) des ressources humaines et de l'administration expérimenté(e) et dévoué(e).

Responsabilités
Dans ce poste, vous devrez :

- Mettre en œuvre des normes et des initiatives mondiales au bureau de pays de la RCA
- Contribuer à l'élaboration de la stratégie et du plan d'action du bureau de pays en apportant des contributions et en suggérant des initiatives, et en soutenant leur mise en œuvre et leur suivi
- Contribuer à l'élaboration de la stratégie d'apprentissage et de développement du CNRC en RCA.
- Aider à atténuer les risques juridiques du bureau de pays
- Renforcement des capacités de l'équipe RH de la RCA
- Soutenir et guider le personnel international en matière de gestion des ressources humaines
- Superviser et gérer l'équipe RH à Bangui en assurant la prestation efficace des services et du soutien RH
- Renforcer les processus de recrutement et assurer le respect des normes minimales
- Renforcer la qualité et les processus de formation et d'intégration, d'intégration et de départ
- Améliorer la qualité de la gestion du rendement effectuée par les

gestionnaires hiérarchiques dans les bureaux du CNRC
- Maintenez un environnement de bureau sain et stimulant qui encourage une communication ouverte, honnête et productive.
- Contribuer stratégiquement au fonctionnement du bureau de pays et du département des ressources humaines en participant activement aux processus de planification et en fournissant des mises à jour proactives des principaux outils stratégiques (par exemple, le tableau de bord prospectif, le registre des risques).
- Travailler en étroite collaboration avec la haute direction et les équipes de programme pour s'assurer que les RH sont effectivement alignées sur les besoins programmatiques.
- Assurer la bonne gestion des procédures disciplinaires en collaboration avec la direction.
- Réviser les documents RH stratégiques et opérationnels (règlement intérieur, procédures, politiques, enquête salariale, etc.).
- Assurer l'utilisation appropriée du système des ressources humaines du CNRC pour la gestion des RH, avec une mise à jour proactive et continue.

Administration

- Gérer et mettre à jour les contrats après l'examen par le conseiller juridique
- Gérer les bureaux et les logements ; bureaux, résidences de fonction et maison d'hôtes.
- Gérer les contrats de fournitures de bureau (papeterie et autres consommables de bureau) en étroite collaboration avec le service logistique.
- Assurer la mise à jour régulière de toute la documentation du CNRC en CAR ; les documents officiels du CNRC (enregistrement et autres documents), etc.

Veuillez télécharger le CAR.pdf JD _ HR Manager **pour en savoir plus sur le rôle**

Ce que vous apporterez :

- Minimum 2 ans d'expérience en tant que Senior HR Manager dans un contexte humanitaire/relèvement ou 3 ans pour une grande entreprise privée en RCA
- Expérience de travail dans des contextes complexes,
- Des résultats documentés liés aux responsabilités du poste,
- Connaissance de ses propres compétences/profils de leadership,
- Maîtrise du français, tant à l'écrit qu'à l'oral.
- Une compétence professionnelle en anglais, à l'écrit et à l'oral, sera un atout supplémentaire.
- Connaissance du contexte en République centrafricaine
- Expérience de la gestion de systèmes RH supportant 100+ personnel

Ce que nous offrons :

- Lieu d'affectation : Bangui
- Contrat : contrat **national** de 12 mois
- Voyages : jusqu'à 20 %
- Salaire/avantages sociaux : 9e année sur l'échelle du CNRC et conditions connexes
- Le NRC est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Nous nous engageons à la diversité sans distinction d'âge, de sexe, de religion, d'appartenance ethnique, de nationalité et de capacité

physique.
- Nous sortons des sentiers battus, encourageons les idées et donnons des responsabilités à tous les employés à tous les niveaux. Vous aurez de nombreuses occasions de vous faire entendre et de prendre l'initiative.

Apprenez-en davantage sur les avantages de travailler pour le CNRC

Renseignements importants sur le processus de demande :

- Pour postuler en tant que candidat interne, connectez-vous avec votre adresse e-mail officielle ou cliquez sur Opportunity MarketPlace.
- Lors de la création de votre profil, indiquez votre nom complet tel qu'il figure sur votre passeport. Remplissez tous les champs requis par le système pour l'expérience, les antécédents professionnels et la scolarité.
- Soumettez votre candidature et votre CV en anglais ou en français, en vous assurant de joindre votre dernier CV.
- Les candidatures qui ne répondent pas aux normes minimales en termes d'expérience ou de qualifications ne seront généralement pas prises en considération. Les candidatures spontanées qui ne sont pas liées à cette annonce d'emploi spécifique ne seront pas prises en considération.
- Nous recevons de nombreuses candidatures pour chaque poste vacant, de sorte que seuls les candidats présélectionnés seront contactés.
- Nous invitons tous les candidats qualifiés et intéressés à postuler. Envoyez votre candidature avant **le 25 juillet 2025.**
- Si vous avez des questions sur ce rôle, veuillez **cwa.recruitment@nrc.no** envoyer un courriel avec le titre du poste comme objet.