

## Urgent - Chargé (e) des Ressources Humaines régional (H/F)

*Poste à pourvoir à Dakar au Sénégal – en VSI ou contrat local*

### Groupe SOS

Il y a plus de 35 ans, le GROUPE SOS a été créé avec l'ambition de lutter contre les exclusions sous toutes leurs formes. Diversifiant progressivement ses activités, il répond aujourd'hui aux besoins de la société au travers 9 secteurs d'activités : Jeunesse, Emploi, Solidarités, Santé, Seniors, Culture, Transition Ecologique, Action Internationale, Action Territoriale.

Animé par une dynamique de croissance et un fort esprit entrepreneurial, le GROUPE SOS est, avec 21 000 salariés, 1,7 million de bénéficiaires par an, 600 établissements et services dans plus de 30 pays et plus d'1 milliard de budget, la première entreprise sociale européenne.

Fort de son statut de pionnier et leader de l'entrepreneuriat à impact en France et de sa longue expérience dans l'innovation sociale, le GROUPE SOS est un acteur central des réflexions collectives et réseaux engagés sur ces sujets en France et à l'international, aux côtés des pouvoirs publics, des acteurs de l'économie sociale et solidaire et des grandes entreprises.

### PPI (People Power Inclusion)

Filiale du Groupe SOS, PPI a été créée en 1998 pour promouvoir la croissance et lutter contre la pauvreté en permettant aux populations les plus vulnérables de devenir autonomes et de transmettre un monde meilleur aux générations futures grâce à l'entrepreneuriat.

La mission de PPI est de fournir à chacun les moyens d'entreprendre, et de créer ainsi les conditions d'une résilience et d'un épanouissement professionnel, culturel et social durable.

Depuis plus de 20 ans et au cours de son existence, PPI a progressivement diversifié ses activités d'inclusion financière afin de permettre une meilleure autonomie et résilience socioéconomique des populations bénéficiaires, et ce notamment dans ses zones d'expertise en Afrique de l'Ouest et Centrale, en Afrique australe et au Moyen-Orient. Ayant fait évoluer son expérience en inclusion financière, qui reste une part importante de son action, Positive Planet International mène aussi depuis plusieurs années des projets centrés sur l'entrepreneuriat, l'éducation financière et l'organisation des chaînes de valeur.

Depuis sa création, PPI a permis d'aider des centaines de milliers d'hommes et de femmes à reprendre le contrôle de leur destin et à réaliser leurs projets et potentiels. Par leur détermination, leur audace et leur volonté, ces milliers de bénéficiaires prouvent que demain peut être meilleur qu'aujourd'hui.

### Le poste

## **Chargé(e) des ressources humaines Afrique de l’Ouest et Centrale (H/F)**

Rattaché(e) à la Directrice Régionale Afrique de l’Ouest et Centrale et en collaboration directe avec le Département Administratif et Financier, le/la Chargé(e) des Ressources Humaines sera en charge de gérer les ressources humaines pour la région (basé(e) au Sénégal avec des bureaux en Côte d’Ivoire, Cameroun, Mali, Burkina Faso).

Il/Elle aura pour principales missions :

### **1° La gestion administrative du personnel :**

- Gérer l’administration du personnel dans tous les bureaux (rédaction des contrats, avenants, certificat de travail)
- Constituer et gérer les dossiers des collaborateurs (archivage physique et dématérialisé)
- Gérer les affiliations/radiations des salariés (retraite, assurance, IPM)
- Gérer les congés et les récupérations en collaboration avec les managers
- Entretien de bonnes relations avec les institutions sociales et fiscales (inspection du travail, IPRES, CSS...)
- S’assurer de la mise à jour du Registre du personnel de la zone

### **2° La gestion de la paie :**

- Gérer mensuellement la paie du Sénégal et des autres pays de la zone
- Suivre et préparer les déclarations administratives RH, fiscales et sociales obligatoires (mensuelles, trimestrielles, annuelles en liaison avec le département financier)

### **3° La gestion du recrutement :**

- S’assurer du bon accueil et sortie des collaborateurs (livret d’accueil, induction, passation)
- Gérer et participer à la gestion complète des recrutements de la zone

### **4° Conseil et support auprès des opérationnels :**

- Superviser la bonne application du droit social dans chacun des pays concernés
- Conseiller la Direction Régionale et les Coordinateurs pays en matière de législation du travail de la région
- Assurer l’optimisation des ressources humaines (Tableau de suivi du staffing en lien avec le responsable des opérations)
- Appuyer la direction régionale et financière sur la déclaration des Timesheets sur SAP
- Assurer le reporting RH hebdomadaire auprès de la Direction régionale et Direction RH siège France
- Être le support aux managers pour travailler sur le développement de leurs équipes (gestion de la mobilité, de la formation, rémunération...)
- Faire respecter les procédures de PPI et spécifiquement dans la zone (Manuel de procédures, règlement intérieur, charte éthique...)
- Participer au maintien d’un bon climat interne et à la cohésion d’équipe

#### 5° La gestion des Instances Représentatives du Personnel :

- Animer les réunions de délégué du personnel et rédiger les comptes rendus
- Participer à la veille sécuritaire des déplacements professionnels des salariés

#### 6° La gestion des carrières :

- Participer aux évaluations/entretiens annuels
- Assurer le suivi des évolutions et mobilités des collaborateurs

Selon les besoins de l'organisation et de son niveau d'activité, le/la Chargé(e) des ressources humaines AFOC pourra mettre à profit ses compétences et son expertise au sein de l'ONG et des partenaires, elle/il aura la possibilité de participer à des projets AFOC en tant qu'Experte RH.

### PROFIL RECHERCHE

- ✓ Un diplôme de niveau Bac+4/5 en ressources humaines ;
- ✓ Une expérience professionnelle confirmée en gestion de ressources humaines ;
- ✓ Des connaissances approfondies du contexte en Afrique de l'ouest et Centrale ;
- ✓ Une capacité à analyser rapidement et à proposer des solutions ;
- ✓ Une aisance à travailler avec une équipe multiculturelle ;
- ✓ Une bonne maîtrise du français et de l'anglais idéalement ;
- ✓ Une excellente maîtrise des outils bureautiques : Pack office notamment ;
- ✓ Une excellente maîtrise des outils de communication à distance (Skype, teams, WhatsApp...);
- ✓ Un esprit pédagogue et le sens du travail d'équipe.

#### Vous êtes quelqu'un de :

- Rigoureux, curieux, proactif ;
- Un bon communicant avec une grande aisance relationnelle ;
- A l'écoute et disponible ;
- Enthousiaste et dynamique.

### CONDITIONS

- **Localisation** : Point-E, Dakar au Sénégal
- **Type de contrat** : à définir selon profil (contrat local ou VSI)
- **Durée** : 1 an renouvelable selon les performances
- **Disponibilité** : immédiate
- **Documents/informations à envoyer** : CV + Lettre de motivation + contact de 2 personnes de référence (mail + numéro de téléphone) à l'attention du service RH à l'adresse suivante, [recrutementafoc@positiveplanet.ngo](mailto:recrutementafoc@positiveplanet.ngo) en indiquant la référence RHAFOC;

Toute candidature ne comportant pas cette référence ne sera pas étudiée pour ce poste.