



Responsable des Ressources Humaines Siège Bureau régional de Dakar H/F

Le bureau de Dakar est à la recherche d'un(e):

Responsable des Ressources Humaines (H/F)

Le/la Responsable des RH Siège a pour mission de définir la stratégie de gestion des RH pour les salariés sous contrat à Dakar. Il/elle élabore les politiques et les processus RH et s'assure de leur mise en œuvre, leur pilotage et la communication interne qui les accompagne.

Il/elle est responsable d'animer le dialogue social et en particulier d'organiser les relations avec les représentants du personnel.

Il/elle s'assure de la bonne qualité de vie au travail des salariés de Dakar.

Mission

Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable exécutif de Dakar, et en tant que membre du Comité de direction du Bureau,

Activités principales de l'emploi :

Le/la Responsable RH Siège supervise :

- l'administration des RH :
 - Etre garant de la bonne gestion de l'administration des RH dans le respect de la législation sociale du Sénégal et des accords conclus avec les salariés :
 - Les contrats
 - La paie et les avantages sociaux
 - Être membre actif du comité d'évaluation des positions dans la grille de fonction de Dakar
- la gestion des ressources humaines siège :
 - Etre garant de la bonne gestion des ressources humaines du bureau (cadre individuel de travail, entretiens annuels, prévention des risques psychosociaux (RPS), etc.)
- la gestion des déplacements professionnels :
 - Être garant de la bonne gestion des déplacements professionnels
- la gestion des logements d'accueils des salariés et visiteurs
 - En collaboration avec le Responsable logistique, veiller à avoir un bon système d'affectation des personnes en *guesthouses*, hôtels et autres, basé sur une bonne analyse des offres disponibles du marché
- le recrutement des postes à Dakar
- Définir la stratégie RH et les politiques RH pour le Bureau de Dakar :
- Définir le plan stratégique et les politiques RH du bureau (inclus Recrutement Siège)

- Décliner, sur son périmètre, cette stratégie RH en plan d'action
- Déterminer les projets prioritaires
- Être le point de référence auprès des autres bureaux au sein du mouvement MSF en ce qui concerne les grandes questions RH
- Être le/la garant(e) des projets RH qui lui sont confiés :
- Faire évoluer le Règlement Intérieur du Bureau
- Organiser les élections professionnelles (2023) et maintenir un système transitoire pour inclure l'ensemble de la masse salariale à Dakar
- Suivre la mise en place du nouveau système de rémunération, évaluer et piloter les ajustements nécessaires
- Gérer la conduite du changement
- Elaborer de nouveaux outils RH adaptés à l'évolution opérationnelle du Bureau de Dakar.
- Organiser un *reporting* auprès des directions des sections partenaires, en particulier avec les DRH's de OCG, OCP et OCBA.
- Être responsable de mettre en place des actions de communication
 - interne à destination des salariés du Bureau de Dakar
 - externe à destination du Mouvement MSF (via SharePoint et/ou Site internet).
- Gérer hiérarchiquement ses équipes :
- Recruter, encadrer, conseiller, supporter, motiver, fédérer ses équipes et développer les compétences de ses collaborateurs
- Fixer les orientations, définir les objectifs. Evaluer le travail
- S'assurer de la bonne contribution de ses équipes aux projets/travaux transverses en lien notamment avec le Responsable des RH Terrain
- Être responsable du suivi et de l'analyse de son activité :
- Elaborer, gérer et suivre le budget de son périmètre
- S'assurer de l'analyse et de l'adaptation du dimensionnement des équipes par rapport aux activités
- Favoriser la transversalité entre les services du Bureau de Dakar
- Assurer le *reporting* de son département
- En lien direct avec le Responsable exécutif, être responsable d'animer le dialogue social et d'organiser les relations avec les partenaires sociaux :
- Préparer et animer les réunions avec les élus représentants du personnel,
- Organiser les élections professionnelles
- Concevoir et préparer les accords collectifs
- Entretenir des relations de proximité avec les instances du Ministère du Travail sénégalais conformément au droit du travail

Compétences professionnelles

- Compétences :

Connaissance approfondie des principes du droit social et du droit du travail sénégalais.

Compétences en administration des RH opérationnelles étendues, incluant la paie.

Compétences étendues en management de projet et d'équipe.

Compétences pour établir et suivre les budgets

Bonne compréhension des enjeux RH d'une organisation humanitaire internationale.

- Langues:

Français (C2) et Anglais courants (C1)

Qualités requises

- **Expérience :**

6 ans minimum dans un rôle de leadership en RH.

Une expérience significative du dialogue social avec les élus est requise.

- **Aptitudes :**

Vision, leadership, résistance au stress. Proactivité. Force de proposition et d'impulsion auprès de son équipe. Orienté solutions.

Forte appétence pour l'analyse stratégique et la gestion de projet.

Sens du dialogue, qualité d'écoute et excellent relationnel. Discrétion et confidentialité.

Spécificités du poste

Poste basé à Dakar

Type de contrat : CDI

Disponibilité : Asap

Date de prise de poste : 1er décembre 2021

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 31 Octobre 2021

Type de contrat : CDI

Date limite de dépôt des candidatures : 31/10/2021.

Pour postuler, utiliser ce lien :

<https://www.msf.fr/en/get-involved/work-with-us/all-employment-opportunities/responsable-des-ressources-humaines-siege-bureau-regional-de-dakar-hf>