

Support au Responsable des RH Opérationnelles Cellule 3 OCG H/F

Le bureau régional de Dakar recherche un Support au Responsable des RH Opérationnelles pour le Centre Opérationnel de Genève (OCG).

Au cœur du département Opérations du Centre Opérationnel de Genève (OCG), les cellules « régulières » sont constituées d'une équipe pluridisciplinaire de 6 personnes (Responsable de Programmes - RP, Responsable de Programmes Adjoint - ARP, Référent Médical Polyvalent - RMP, Responsable des RH Opérationnelles - RHOP, Responsable de la Logistique Opérationnelle - RLO, Responsable des Finances Opérationnelles - FinOp) dont la fonction est de superviser et coordonner les activités de MSF dans plusieurs pays. Les cellules sont l'interface directe du siège vers le terrain. Chaque membre est en charge d'une composante spécifique sous la supervision (lien fonctionnel) d'un Responsable de Programmes, avec un lien fonctionnel (lien technique) avec le coordonnateur du service correspondant. Dans la cellule, la fonction RH est représentée par la fonction de RHOP.

Mission

Le *RHOP support* est un acteur stratégique de la fonction RH au cœur de la cellule. Vous connaissez tous les projets de la cellule, vous avez une vision globale des enjeux RH et une attention constante à la mise en œuvre du Plan Stratégique OCG.

Pour les missions soutenues par votre cellule, vous :

- Accompagnez les missions pour définir, adapter, planifier et superviser la mise en œuvre des politiques RH de la mission et vous assurez qu'elles sont cohérentes avec le contexte, les défis opérationnels et institutionnel et la stratégie RH.
- La gestion RH et administrative du personnel international (Processus de matching, briefing, debriefing, contexte BIC, PoL, salaires...) et la mise à disposition des documents nécessaires au consentement informé des employés OCG en mission, en lien avec les GPO, FAR, FMR et assistante cellule.
- La gestion RH et administrative du personnel national (mise en place des politiques RH, utilisation des outils, mobilité, formation) en support aux Coordinateurs RH des missions soutenues par la cellule
- Êtes un partenaire des opérations (préparations budgétaires, planifications annuelles, Tour du monde, JOF, documents de matchings, HR restrictions
- d'être le point focal RH du PURACO et d'apporter un support :
Le développement et le suivi du PURACO (pool d'urgence régional de l'Afrique Centrale et de l'Ouest) : réponse aux urgences, recrutements, cadre administratif, développement de carrière
- Visitez les missions si besoin, sur la base de termes de références, pour apporter un support adapté au contexte, aux enjeux opérationnels, aux situations sociales et aux équipes en place
- Informez et reportez (Garantit le suivi régulier de la situation RH des missions en s'appuyant sur le « monthly HR reporting » et en utilisant le formulaire des fondamentaux (trimestriel, à conduire lors de visite et dans le cadre d'une passation).
- Participez aux meetings et autres plateformes

Cette description de fonction peut être modifiée en fonction des activités ou de l'évolution du service RH opérationnel et des activités de la cellule.

Compétences professionnelles

De préférence diplôme en Ressources humaines/gestion des ressources humaines, psychologie, sciences sociale et/ou humanitaire, droit.

Au moins 3 à 5 ans d'expérience avec minimum 24 mois de terrain en tant que Coordinateur·rice RH et Responsable Finance/RH projet avec MSF.

Expertise confirmée en GRH et outils techniques.
Maîtrise des outils MSF et des fondamentaux RH.
Expérience avec OCG est un atout ou expérience jugée équivalente.

Informatique : Windows 10, base de données, Excel (utilisation des macros), Homere, Power BI.

Langues : Français et Anglais courant.

Qualités requises

- Maturité, ouverture d'esprit et excellentes capacités organisationnelles et de communication
- Sensibilité interculturelle et relationnelle
- Engagement en faveur d'une culture inclusive qui encourage et soutient la diversité des voix de nos employés
- Orienté vers la recherche de solutions et force de proposition
- Capacité d'analyse, d'anticipation et rapidité de décision et d'action
- Pensée analytique, habitué à travailler avec des indicateurs et capable de proposer des plans à partir de l'analyse effectuée.
- Capacité d'influence
- Sens de la diplomatie et du dialogue, aptitudes à la négociation et bonne capacité d'écoute
- Capacité à travailler dans un contexte de double reporting dans une équipe multidisciplinaire et multiculturelle
- Bonne gestion du stress
- Capacité de définir des priorités et de prendre des décisions

Spécificités du poste

Lieu de travail: Dakar

Durée du poste: 6 mois

Date de prise de Poste: Dès que possible

Déplacements : Visite des missions dont vous avez la charge ; visites autres sections, centres de formation.

Contrat de droit Sénégalais à durée déterminée (informations sur le package disponibles sur demande)

Salaire selon l'expérience et disponible lors des entretiens.

Type de contrat : CDD

Durée du contrat : 6 mois

Date limite de dépôt des candidatures : 15/10/2022

Le lien pour postuler : <https://www.msf.fr/agir/rejoindre-nos-equipes/toutes-nos-offres-emploi/support-au-responsable-des-rh-operationnelles-cellule-3-ocg-hf-1>