

Responsable RH

INTERSOS est une organisation humanitaire à but non lucratif en première ligne lors d'interventions d'urgence dans 23 pays à travers le monde. Prêt à aider, guérir, protéger. Créée en 1992 son siège est à Rome en Italie, elle travaille à garantir l'accès aux soins médicaux, à l'eau potable et à l'assainissement, à la sécurité alimentaire et nutritionnelle, à l'éducation en urgence et la protection physique et psychosociale. Ces actions reposent sur les valeurs de solidarité, de justice, de dignité humaine, d'égalité des droits et des chances pour tous ainsi que sur le respect de la diversité et de la coexistence, en accordant une attention particulière aux plus vulnérables et à ceux ayant besoin de protection

INTERSOS place toujours au cœur de ses activités la valeur et la dignité de l'être humain. C'est pour cette raison que, dès le début, elle fait participer la population locale et les communautés à ses activités, tout en valorisant et en développant les capacités et les compétences des individus et des communautés et en supprimant graduellement la dépendance vis-à-vis de l'aide. Elle ne fait aucune distinction ou discrimination fondées sur la race, le genre, la religion, la nationalité, l'origine ethnique ou sociale des personnes qui ont besoin d'aide.

INTERSOS est présente au Mali depuis 2012 pour répondre aux besoins engendrés par une crise humanitaire et sécuritaire persistante. A travers une stratégie de localisation, INTERSOS met en œuvre un programme intégrant des projets de protection et santé, tout en renforçant les capacités techniques et organisationnelles de ses partenaires locaux dans les régions de Mopti, Gao et Ségou. Ce programme vise à réduire et à atténuer les risques de Violence Basée sur le Genre auxquels sont confrontées les communautés les plus vulnérables de déplacés internes et d'accueil, en améliorant les mécanismes de prévention et de réponse dans les zones rurales et éloignées. INTERSOS et ses partenaires œuvrent également à améliorer l'accès aux soins de santé, y compris la santé sexuelle et reproductive. La stratégie de santé de INTERSOS au Mali vise deux principaux objectifs: 1) répondre aux besoins sanitaires aigus des populations victimes de la crise, 2) accompagner le gouvernement dans le renforcement du système de santé du pays en intégrant la santé primaire et secondaire, la nutrition et l'accès à l'eau, l'hygiène et l'Assainissement. Cette stratégie permet à INTERSOS de non seulement, faire face aux urgences de santé publique mais aussi de renforcer la résilience du système de santé dont la fragilité a été exacerbée par une crise complexe qui dure plus d'une décennie.

Dans le cadre de sa politique de structuration et d'optimisation de la gestion des RH au Mali, INTERSOS recrute :

1.1 Titre du poste

Responsable RH (H/F)

1.2 Lieu d'affectation

Bamako, avec des missions ou affectation possible dans toutes les zones d'intervention du projet

1.3 Date de prise de fonction prévisionnelle

Avril/Mai 2025

1.4 Type et Durée du contrat

CDD, 6 mois, renouvelable en fonction des financements

Objectif principal

Contribuer à la définition et à la mise en œuvre des besoins de la mission en matière de ressources humaines, en évaluant les besoins en personnel et en veillant à ce qu'ils soient satisfaits de manière adéquate, et en renforçant les capacités et la participation active des états-majors nationaux pour atteindre efficacement les objectifs de la mission.

En collaboration avec le coordinateur des ressources humaines, gérer le personnel national (politiques/stratégies, règles et outils) en veillant à ce qu'INTERSOS agisse en tant qu'employeur responsable.

Est responsable de l'élaboration, de la mise à jour régulière et de la mise en œuvre du Règlement intérieur du personnel national.

Soutenir le personnel de la mission (National et International) avec des responsabilités de gestion d'équipe dans l'application du Règlement Intérieur.

Relevant de :

Hiérarchique : Chef de Mission

Fonctionnel : Référent RH Régional

Tâches

Stratégie

- Soutenir le coordonnateur des ressources humaines dans la conception et la mise en œuvre de la stratégie des ressources humaines afin de répondre aux besoins programmatiques de la mission et soutenir la conception du plan stratégique du pays et du recouvrement des coûts.
- En collaboration avec la coordonnatrice des ressources humaines, élaborer et mettre à jour les politiques, les processus et les systèmes de ressources humaines afin de soutenir l'atteinte des objectifs de la mission.
- Soutenir les responsables hiérarchiques et le personnel pour tout changement des exigences légales et des réglementations locales
- En collaboration avec la coordonnatrice des ressources humaines, contribuer à l'élaboration du budget des propositions de projets afin d'assurer la cohérence et la conformité budgétaire.
- En coordination avec le SMT, concevoir et mettre à jour l'organigramme de la mission

Politiques, procédures et rapports en matière de RH

- Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour des politiques RH et s'assurer que les processus RH standards sont mis en œuvre. Visiter régulièrement les lieux des projets et vérifier la mise en œuvre du Règlement Intérieur
- En collaboration avec le coordinateur régional des ressources humaines, soutenir le coordinateur des ressources humaines dans la conception, la mise en œuvre et la mise à jour régulière de la grille salariale conformément à la grille fonctionnelle standard
- Diriger l'équipe RH pour assurer la mise en place d'un processus d'intégration régulier pour les états-majors nationaux (documents du personnel, archives, intégration, orientation, etc.)
- Superviser le responsable de l'administration des ressources humaines en veillant à ce que tous les contrats, c'est-à-dire l'emploi, le service, le détachement et les services de conseil, soient conformes aux politiques d'INTERSOS, aux lois nationales et aux exigences des bailleurs de fonds.
- Avec l'appui de l'agent d'administration des ressources humaines, garantir que tous les dossiers du personnel sont tenus en ordre et mis à jour
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des points d'actions d'audit liés aux aspects RH et, en collaboration avec l'administrateur des RH, archiver les rapports d'audit
- Visiter régulièrement toutes les bases sur le terrain pour s'assurer que les locaux d'INTERSOS répondent aux normes minimales
- Rédiger et partager régulièrement des rapports ad hoc et des rapports mensuels sur les RH par l'intermédiaire d'IMP. Envoyer les rapports RH au coordonnateur régional des ressources humaines et au chef de mission si nécessaire

Recrutement

- Est responsable d'assurer un processus de recrutement local ponctuel, fluide et régulier, conformément à la politique de recrutement et au droit du travail, et de superviser l'ensemble du processus de sélection
- Guider l'équipe RH afin d'assurer l'identification des meilleures sources de recrutement en fonction des besoins et des objectifs de la mission. Soutenir la définition de la stratégie de recrutement basée sur l'analyse du marché du travail

Gestion des états-majors nationaux

- Superviser l'équipe RH sur le terrain afin d'assurer les processus RH standard dans l'ensemble des bureaux de pays et diriger l'élaboration des procédures et des processus RH
- Concevoir, mettre en œuvre et mettre à jour le Règlement Intérieur du Personnel National conformément aux normes INTERSOS et à la législation locale du travail, et suivre et garantir la mise en œuvre de ce Règlement par le biais de visites régulières sur les sites du projet.
- Développer un processus d'induction standard

- Soutenir la coordonnatrice des ressources humaines dans la gestion des mesures disciplinaires
- Avec l'appui du responsable des ressources humaines, garantir que tous les dossiers du personnel sont tenus en ordre et mis à jour (par exemple, contrat de travail, modification du contrat, CV, carte d'identité nationale, photos, mesures disciplinaires, demandes de congé, lettres de démission, etc.)
- Soutenir les coordinateurs/superviseurs/gestionnaires d'activités dans le processus d'évaluation (IRP) et s'assurer que les évaluations sont correctement archivées
- Conseiller les supérieurs hiérarchiques et (SMT) sur les procédures et les politiques RH
- Faciliter la gestion du personnel pour contribuer à la construction d'un environnement de travail agréable
- Proposer et suivre le devoir de vigilance des personnels, et promouvoir les initiatives pour leur bien-être
- Appuyer l'élaboration d'une politique de rémunération et d'avantages sociaux pour le personnel national.
- Accompanyer le service Finance à s'assurer que les fiches de paie intègrent correctement ce qui est prévu en termes de rémunération par la grille salariale
- Est responsable de l'établissement des salaires mensuels et des fiches de paie afin d'assurer la ponctualité et l'exactitude de la paie du personnel et le paiement des impôts en veillant au respect de la législation nationale du travail
- Soutenir le coordinateur RH pour s'assurer que la mission définit et signe un accord juridique avec un cabinet d'avocats/avocat local garantissant le respect des exigences légales RH du pays. Assurer la liaison avec le cabinet d'avocats ou l'avocat pour toute question relative aux ressources humaines.
- Visiter régulièrement tous les domaines pour soutenir l'équipe RH et leur fournir du coaching et du mentorat

Apprentissage et perfectionnement

- En l'absence d'un responsable du perfectionnement du personnel, planifier et animer des ateliers et des formations internes sur les ressources humaines à l'intention du personnel national en fonction des besoins de l'organisation.
- En l'absence du responsable du développement du personnel, soutenir le coordonnateur des ressources humaines dans le déploiement de la politique d'apprentissage et de développement pour les états-majors internationaux et nationaux.
- En collaboration avec le coordonnateur des ressources humaines et le responsable du développement du personnel, diriger le suivi des possibilités de formation locales pour le personnel national et partager l'information, en coordination avec les responsables hiérarchiques ou tout autre membre de l'équipe concerné. Accompagnement dans l'identification d'éventuels besoins de formation et assurer un bon suivi des formations suivies

Représentation

- En l'absence du (de la) Coordinateur(trice) des ressources humaines, assurer la liaison avec le conseiller juridique et les autorités nationales et locales sur les questions relatives aux ressources humaines.
- En collaboration avec la coordinatrice des ressources humaines, participer aux forums et aux groupes de travail sur les ressources humaines.

Responsabilisation et protection

- Vérifier régulièrement que la gestion du personnel est conforme à la LEFP, aux politiques du CP, aux conflits d'intérêts et au règlement interne et à la norme INTERSOS
- Soutenir le référent de la vérification interne et de la LEFP pour toute enquête qui pourrait avoir lieu dans le cadre de la mission
- Soutenir la coordonnatrice des ressources humaines dans la liaison et le suivi avec le département MEAL pour toute plainte liée aux ressources humaines.

Exigences

Éducation

- Diplôme essentiel en psychologie, relations internationales, sciences politiques, économie. Un Master en gestion des ressources humaines est souhaitable

Expérience professionnelle

- Minimum 3 ans d'expérience en gestion des ressources humaines dans des contextes humanitaires au sein d'ONG

Exigences professionnelles

- Connaissances essentielles en informatique (Word, Excel et Internet)

Exigences personnelles

- Vision stratégique
- Renforcement de l'esprit d'équipe et coopération
- Attitude non discriminatoire
- Capacité à travailler et à s'intégrer dans une équipe multiculturelle
- L'écoute active et l'empathie
- Flexibilité comportementale et gestion du stress
- Engagement envers les principes d'INTERSOS

Compétences linguistiques

- Maîtrise du français écrit et parlé. Langue locale est un atout.

Dépôt des candidatures

Les personnes intéressées par ces postes sont priées de postuler au plus tard le **28 février 2025 à 17h00** en envoyant le **CV et la lettre de motivation** à l'adresse électronique suivante: **recruitment.mali@intersos.org**.

Les candidatures féminines sont encouragées.

Procédure de recrutement :

Le recrutement se déroulera en 3 phases : une sélection sur dossiers, un test écrit et un entretien. Seules les personnes sélectionnées à chaque étape seront contactées.

INTERSOS se réserve le droit de clôturer l'offre avant la date limite si elle trouve des candidatures intéressantes et satisfaisantes.

recruitment.mali@intersos.org.