Avis de recrutement d'un.e Manager Administration & Ressources Humaines.
INTERNE & EXTERNE

Résumé	
Poste :	1 Manager Administration & Ressources Humaines
Type de contrat	CDD – jusqu'au 31 décembre 2024 avec possibilité de reconduction
Rend compte à	Head of Resources - DRC
Travail avec	Toute l'équipe support et programme
Lien de supervision	1 HR Officer
Lieu de travail	Bukavu

A propos de nous :

War Child est une organisation caritative spécialisée pour les enfants touchés par les conflits. Depuis plus de deux décennies, nous mettons en œuvre des programmes à fort impact qui permettent de reconstruire des vies en Afghanistan, en Irak, en République démocratique du Congo (RDC), en République centrafricaine, au Burundi, en Ouganda, en Colombie, au Liban et au Yémen. Nous comprenons les besoins des enfants, respectons leurs droits et les plaçons au centre de la solution, qu'il s'agisse de la réintégration des enfants anciennement associés aux groupes et forces armés (CAAFAG), la prise en charge sociale, éducative et psychosociale des enfants issus des familles déplacées et en situation de séparation familiale. Nous attendons avec impatience un monde dans lequel la vie des enfants ne sera plus déchirée par les conflits. C'est une vision qui ne peut être réalisée que grâce aux actions collectives des enfants eux-mêmes, des communautés et de leurs dirigeants, des organisations comme War Child, des gouvernements et des principaux décideurs.

But du poste :

Sous la supervision du Head of Resources, Le/la Manager Administration & Ressources Humaines assure une gestion efficace et en temps opportun de tous les aspects liés aux ressources humaines et à l'administration au niveau national, en veillant au respect des procédures internes de War Child, des règles des donateurs et au cadre légal du pays.

Si vous partagez nos valeurs et pensez que la vie des enfants ne doit pas être déchirée par la guerre, nous voulons vous entendre.

Votre rôle

1. **Administration :**

WAR CHILD NETHERLANDS * NELMHOLTZSTRAAT 61 G, 1098 LE AMSTERDAM * KVK 41215393

a. **Liaison avec le gouvernement**

- S'assurer que l'organisation reste en ordre avec les différents services étatiques et que les documents officiels sont valides à tout moment ;
- Assurer la conformité aux prescrits du code des impôts et du code du travail de la RD Congo ;
- Assurer la conformité aux obligations de rapportage statutaire ;
- Représenter l'organisation auprès des instances administratives et professionnelles ;
- Conduit les audits des instances administrative et veille à la mise en œuvre des récommandations
- Veille à maintenir une administration conforme aux prescrits de la loi.

b. **Coordination et networking**

- Faire un suivi des contrats et conventions signés entre War Child et les tiers ;
- Mettre à jour toutes les bases de données des contrats et baux ;
- Travailler en collaboration avec le cabinet d'avocat conseil (si nécessaire) afin de suivre et de régler les dossiers légaux ;
- Assister aux réunions concernant l`administration, notamment au forum des ONGIs.
- Faire le compte rendu et le suivi des recommandations lors des réunions hebdomadaires de l`équipe.

2. **Ressources Humaines :**

- Veiller à l'application et au respect des normes et des procédures du Code du travail congolais et du règlement d'ordre intérieur ainsi que des politiques RH de l'organisation ;
- Veiller au respect des conditions légales pour toutes les questions RH ;
- Coordonner les processus de recrutement : job descriptions, poster les offres, participer aux présélections et interviews des candidats, prise des références ;
- Garantir et appliquer un processus de recrutement de qualité, incluant : élaboration des contrats, induction incluant signatures des autres documents d'engagement aux politiques et procédures internes ;
- Contribuer à actualiser le règlement d`ordre intérieur et le manuel de GRH ;
- Contribuer au développement des politiques et des procédures qui amélioreront l'efficacité et qui réduiront les risques opérationnels de l'organisation ;
- S'assurer que tous les dossiers des ressources humaines soient en règle et que chaque employé possède son propre dossier mis à jour en tout temps ;
- Mettre à jour régulièrement les informations dans le logiciel de gestion du personnel ;
- Collecter les informations relatives aux indicateurs de performance et en rendre compte au siège.
- Responsabilité pour l'audit des aspects RH ;
- Assurer une conformité de tout le personnel aux différentes politiques et codes de l'organisation (Codes de Conduite, etc.) ;
- Etablir un planning de congés en collaboration avec les Managers et faire le suivi ;
- Faire le suivi des congés des employés ;
- Mettre à jour et faire le suivi des présences des employés ;
- Préparer la paie du personnel en veillant à ce que toutes les obligations légales soient remplies en étroite collaboration avec le département de finance ;
- Veiller à la conformité de la paie aux fiches de présences (TimeSheet) ;
- Préparer les déclarations et assurer les paiements mensuel-trimestriel et annuels. (DGI, DGRAD, DGM, CNSS, INPP, ONEM, Ministères etc.) ;
- Etablir et faire le suivi d`une assurance médicale pour les employés nationaux ;
- Appuyer les superviseurs à gérer les performances des membres du personnel sous leur responsabilité ;
- Mettre à jour les bases de données par rapport aux effectifs, contrats, congés, visas, discipline, présence, etc et fournir un rapport mensuel là-dessus ;
- Selon les ressources disponibles, soumettre un calendrier de formation pour les employés de War Child et en faire le suivi ;

WAR CHILD NETHERLANDS
KVK 41215393
HEINEMHOLTZSTRAAT 61 G, 1098 T

- Dépôt et suivi des dossiers des visas du personnel international et pour les visiteurs venant su Siege (Lettres d'invitations, Prises en Charges, Déploiement) ;
- Assurer le suivi des activités sociales liées au personnel ;
- Assurer le suivi des mesures disciplinaires et judiciaires ;
- Servir de point focal RH pays pour le siège ;
- Gestion de soins médicaux : Vérifier le contenu et le suivi de procédure établies, gérer le partenariat avec les centres de santé sélectionnés (Contrôle de facture, qualité de soins, modalité de paiement, mise à jour de la liste des ayants droits)
- Mettre à jour l'organigramme en collaboration avec les différents Managers.

Compétences requises, expérience et niveau d'études

Niveau d'études

- Diplôme de Licence en Gestion des Ressources Humaines, Economie & Gestion, Droit, Psychologie du travail, ou autres sciences sociales.

Compétences techniques et expérience

- Etre de nationalité congolaise
- Avoir une expérience de 3 à 5 ans dans le travail avec les ONGs Internationales dans un poste similaire;
- Connaissance approfondie de la législation congolaise, spécialement le droit du travail ;
- Forte capacité d'analyse, d'écriture de rapport et de travail en équipe ;
- Être capable de travailler dans un contexte multiculturel, multi-ethnique et dispose d'une connaissance globale du contexte de la RDC ;
- Être capable d'anticiper les besoins et les problèmes ;
- Maitrise du français oral et écrit ; la maitrise de l'anglais constitue un plus ;
- Grande flexibilité et intégrité ;
- Capacité à travailler de manière autonome avec peu de supervision, sens de l'organisation et rigueur ;
- Attention aux détails ;
- Connaissance avancée en Excel ;
- Bon négociateur.

Compétences comportementales

- Capacité à travailler sous pression et dans les environnements stressants ;
- Engagement pour l'inclusion et la non-discrimination sur la base du genre, de l'âge, de l'Ethnie et des appartenances de groupes ;
- Engagement pour la promotion de la jeunesse et des femmes ;
- Changer et (s') améliorer ;
- Relations, collaborations et partenariats externes ;
- Engagement pour la médiation et la gestion pacifique des conflits ;
- Prendre des décisions efficaces ;
- Impact des connaissances ;
- Obtenir des résultats.
- Attitude de zéro tolérance contre les irrégularités et la fraude

WAR CHILD NETHERLANDS * WAR child KVK 41215393 * HOLTZSTRAAT 61 G, 1098 LE AMSTERDAM

Nos valeurs

Audacieux	**Nous utilisons notre passion et notre créativité pour fournir un travail de haute qualité fondé sur des** preuves, **conçu pour maximiser notre impact bénéfique pour les enfants en situation de conflit.**
Rendre des comptes aux enfants	**Les enfants peuvent compter sur nous pour répondre à leurs voix et les traiter avec respect et dignité.**
Transparent	**Nous nous attendons à ce que nos sympathisants et nos bénéficiaires rendent des comptes et nous répondons avec ouverture et honnêteté.**
Engagés l'un envers l'autre	**Nous nous soutenons mutuellement et soutenons nos partenaires pour atteindre des objectifs ambitieux et donner le meilleur de nous-mêmes. Nous sommes honnêtes et ouverts les uns envers les autres, partageant nos succès et faisant face à nos défis.**
Lutte contre le racisme	**Pour War Child, l'antiracisme n'est pas seulement une croyance, mais inclut également des actions que nous intégrons dans tout notre travail, en prenant des mesures pour changer et remettre en question les politiques et les comportements qui perpétuent le racisme.**
Créativité	**Nous sommes désireux d'apprendre et de développer des méthodes et des solutions améliorées. Nous reconnaissons le pouvoir de la créativité, de la curiosité et de l'imagination.**
Inspiration	**Nous partageons notre énergie, notre passion, nos espoirs et nos craintes. Nous travaillons d'arrache-pied pour un monde meilleur et pacifique où chacun peut faire une différence.**
Intégrité	**Nous respectons et prenons soin les uns des autres et des ressources qui nous sont confiées. En fin de compte, nous voulons être responsables de chaque mesure que nous prenons.**
Impact	**Nous nous concentrons toujours sur la meilleure qualité possible de nos résultats et les rendons visibles pour nous-mêmes.**

Sauvegarde des enfants et des adultes vulnérables

Notre travail avec les enfants et les adultes à risque pour assurer leur sécurité est la chose la plus importante que nous faisons. Nous nous engageons à protéger les enfants et les adultes vulnérables dans tous les domaines de notre travail. Nous avons une tolérance zéro pour tous les comportements et pratiques qui mettent les enfants et/ou les adultes vulnérables en danger d'abus et/ou de préjudice. Les candidats retenus devront se conformer à notre politique de sauvegarde de l'enfance, à notre code de conduite et à notre Politique PSEA sur les adultes à risque. Vous pouvez trouver la politique de sauvegarde de l'enfant et des adultes à risque ici : https://www.warchild.org.uk/whats-happening/news/our-child-safeguarding-policies-and-procedures

Pour des informations générales sur la façon de travailler pour War Child, veuillez consulter : https://www.warchild.org.uk/whowe-are/working-war-child

WAR CHILD NEDERLAND * WAR CHILD NETHERLANDS * JOHANNES VERMEERSTRAAT 61 G, 1072 LE AMSTERDAM KVK 41215393

CONDITIONS DU CONTRAT :

Heures de travail	: Voir ROI
Grade	: F1
Salaire de base	: Compétitif selon le barème de War Child en RDC
Congé	: Voir ROI
Autre	: Voir ROI

Procédure de soumission

- La soumission des candidatures doit se faire au plus tard le **28 avril 2024** en cliquant sur le lien suivant.

https://forms.office.com/e/eATGyv56bB

- Les autres documents (ex. diplômes, attestations des services rendus. Carte ONEM pour les sans-emplois, etc.) seront demandés **UNIQUEMENT** à la personne retenue pour le poste.
- La signature du contrat à War Child est conditionnée par la réception de trois références professionnelles satisfaisantes et aussi une vérification d'Amber road pour son intégrité.

N.B:

- Seules les candidatures retenues seront contactées par téléphone/e-mail.
- Les candidatures seront évaluées au fur et à mesure que nous les recevrons et il se peut qu'un candidat soit nommé avant la date de clôture. Si nous nommons un candidat approprié avant la date de clôture indiquée, nous nous réservons le droit de retirer l'offre d'emploi avant cette date.
- Le recrutement se fait localement à Bukavu.
- War Child n'exige pas des frais pour le dépôt ni le traitement des dossiers.
- War Child applique la tolérance zéro en cas de violation de la politique de sauvegarde de l'enfant.
- Les candidatures féminines qui répondent aux critères sont vivement encouragées.
- En soumettant votre candidature, vous certifiez que toutes les déclarations établies lors de votre candidature sont véridiques, complètes et exactes et qu'elles sont faites de bonne foi. Vous comprenez que la falsification, la déformation ou la rétention intentionnelle d'informations sera un motif de rejet de votre candidature ou de retrait de toute offre de nomination ou, si une offre de nomination a été acceptée, cela donnera lieu à des sanctions à l'emploi, telles que, mais sans s'y limiter, au licenciement immédiat. De plus, vous comprenez que vous devez soumettre un extrait

de votre casier judiciaire et que, si vous ne le soumettez pas, aucune relation de travail ne peut être établie.

- War Child est une organisation internationale et nous nous engageons à être un employeur diversifié et inclusif, plaçant les droits de l'homme et de l'enfant au centre de notre existence et de notre travail. Nous embauchons nos nouveaux collègues en fonction de leurs talents, compétences et valeurs partagées. Nous ne les distinguons pas en fonction de leur âge, de leur sexe et de leur identité de genre, de leur race, de leur couleur, de leur appartenance ethnique, de leur religion, de leur culture, de leur orientation sexuelle, de leur handicap, etc.
- La sécurité des enfants et des jeunes est un élément primordial et indispensable au travail de War Child. War Child détient une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme d'abus. Afin de prévenir n'importe quel risque pour les enfants et la jeunesse, ce sujet est traité dans nos procédures de recrutement et de sélection. En outre, les candidats acceptés devront déclarer leur engagement / intention de connaître, de prendre en compte et de respecter les normes minimales applicables dans les contextes de développement et situations de crise humanitaire, telles que les valeurs et principes humanitaires, la Charte humanitaire de Sphère, les normes du partenariat pour les normes humanitaires, les norme humanitaires fondamentales, le droit humanitaire international, le code de conduite pour le Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et les organisations non gouvernementales (ONG) dans les secours en cas de catastrophe et les six principes fondamentaux relatifs à l'exploitation et aux abus sexuels de l'IASC.

Fait à Bukavu, le 19/04/2024.

WAR CHILD NETHERLANDS * WAR CHILD NETHERLANDS * WAR child KVK 41215393 HOLTZSTRAAT 61 G, 1058 LE AMSTERDAM

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI "ONEM" VISE PAR NOUS : MASOUMAL FONCTION : DIRECTEUR PROVINCIAL LOCALITE : SUD-KIVU DATE : 19/04/2024 SOUS LE N° : 2024/ SIGNATURE :