ONEM /DP-NK/1239/2023

MERCY CORPS

OFFRE D'EMPLOI INTERNE/EXTERNE N° : 071/OE/MC-DRC/2023	
Titre du poste	Manager Administration et Ressources Humaines
Besoin	1
Lieu de Prestation	GOMA
Catégorie / Grade	VI
Superviseur direct	Directeur Administration et Ressources Humaines
Type de contrat	CDD (06 MOIS) RENOUVELABLES
Statut	ELIGIBLE A LA DELOCALISATION
Date de l'offre	03 octobre 2023
Date de clôture	13 octobre 2023 à 16H00

LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES AINSI QUE L'INCLUSION SOCIALE EN MILIEU DE TRAVAIL

- ***LA GROSSESSE N'EST PAS UN CRITERE D'EXCLUSION DANS NOTRE PROCESSUS DE RECRUTEMENT***
- ***LE CONGE DE MATERNITE EST DE 18 SEMAINES ET PAYE A 100%***
- ***DES CONDITIONS DE VOYAGE SUR TERRAIN FAVORABLES AUX FEMMES AYANT DES BEBES***
- ***NOUS OFFRONS UN ESPACE POUR BEBE EN AGE D'ALLAITEMENT ET LEURS NOUNOUS DANS NOTRE BUREAU DE GOMA.***

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'ORGANISATION :

Mercy Corps est une organisation non-gouvernementale internationale d'aide humanitaire et de développement. Elle est opérationnelle en République Démocratique du Congo (RDC) depuis août 2007 avec un effectif actuel de plus de 400 employés nationaux et expatriés. Le bureau national de Mercy Corps se situe à Goma avec des sous-bureaux/bases à Beni (Province du Nord-Kivu) ; à Bukavu, Kavumu et Katana (Province du Sud-Kivu) ; et à Bunia et Mambasa (Province de l'ITURI).

En 2022, nous avons atteint 2,2 millions de personnes par nos activités clés en RDC comprenant une combinaison de programmes de développement à long terme et d'intervention humanitaire d'urgence afin de 1) Améliorer la fourniture de services d'eau et assurer un accès équitable aux services d'eau, d'assainissement et d'hygiène, dans les zones urbaines et rurales (WASH) ; 2) Améliorer la sécurité alimentaire et la nutrition ; 3) Promouvoir des moyens de subsistance diversifiés, la relance économique et le développement. Les programmes humanitaires de Mercy Corps RDC visent spécifiquement à aider les populations touchées par le conflit et la crise dans l'Est du Congo par une assistance monétaire inconditionnelle et un soutien WASH d'urgence aux populations déplacées, retournés et les familles hôtes.

Mercy Corps RDC met en place des programmes ambitieux visant à renforcer les personnes les plus vulnérables, des moyens de surmonter les difficultés et de renforcer leur résilience face à l'une des crises humanitaires les plus importantes au monde. Dans ce contexte, Mercy Corps cherche à recruter un.e **Manager Administration et Ressources Humaines** pour son bureau de Goma.

RESUME DU POSTE

Sous la supervision et l'orientation du directeur du personnel et de l'administration, le responsable des ressources humaines est chargé de gérer tous les aspects de l'unité des ressources humaines de Mercy Corps en République démocratique du Congo, à l'exception du recrutement. Il/elle gérera les ressources humaines générales du bureau de Goma et fournira un soutien fonctionnel à l'équipe des ressources humaines des bureaux de terrain. Travaillant en étroite collaboration avec l'équipe des opérations et d'autres parties prenantes internes, il/elle s'assurera que tous les détails des activités sont conformes aux règles et procédures de Mercy Corps en matière de ressources humaines. Il/elle s'assurera que les tâches assignées aux ressources humaines - gestion des contrats, avantages et rémunérations, gestion des performances et des carrières - sont exécutées en temps voulu et conformément aux procédures des donateurs et de Mercy Corps.

Responsabilités essentielles du poste

- Stratégie et vision RH
- Fournir un soutien direct pour s'assurer que tous les bureaux de MC RDC respectent les normes minimales en matière de RH ;
- Développer et maintenir un tableau de bord complet pour les RH, afin d'assurer le suivi et l'analyse, et la mise à jour sur une base hebdomadaire et mensuelle ;
- Contribuer sur le plan stratégique du département des RH pour Mercy Corps RDC.

  - **Aspects Juridiques de Ressources Humaines**
  - **Gestion générale des ressources humaines (GRH)**
  - **Gestion des avantages sociaux et des rémunérations**
  - **Gestion des performances et développement de carrière**
  - **Prévenir les situations de Safeguarding**
  - **La gestion de la conformité**
  - **Influence and Représentation**
  - **Point Focal pour le logiciel RH (HCM)**
  - **Gérer le suivi administratif, le respect des procédures de l'Administration et assurer le suivi de la collaboration avec les partenaires de Mercy Corps**
  - **Sécurité**

AUTRES :

- Assurer un respect strict des échéances de rapportage établies au sein du département RH & Admin ;
- Garder la confidentialité des questions concernant le personnel de MC ;
- Accomplir d'autres tâches aux besoins et à la demande de la hiérarchie ;
- Se comporter, tant professionnellement que personnellement, de façon à préserver l'image de marque de MC et à ne pas mettre en danger son intervention en RDC ;
- Assurer les intérims demandés par son superviseur lors des absences ;
- S'assurer que l'ensemble de l'archivage du département des RH & Admin est effectué et respecte les procédures MC.

Apprentissage organisationnel

Dans le cadre de notre engagement en faveur de l'apprentissage organisationnel et de notre compréhension du fait que les organisations apprenantes sont plus efficaces, efficientes et pertinentes pour les communautés qu'elles servent, nous attendons de tous les membres de l'équipe qu'ils consacrent 5 % de leur temps à des activités d'apprentissage qui profitent à Mercy Corps ainsi qu'à eux-mêmes.

Responsabilité à l'égard des bénéficiaires

Les membres de l'équipe de Mercy Corps sont censés soutenir tous les efforts visant à rendre des comptes, en particulier à nos bénéficiaires et aux normes internationales régissant le travail d'aide et de développement international, tout en engageant activement les communautés bénéficiaires en tant que partenaires égaux dans la conception, le suivi et l'évaluation de nos projets de terrain.

Responsabilité de supervision : 3 coordinateurs RH/Admin
Rapporte Directement au: Directeur RH et Administration
Travaille directement avec: Equipes RH, Equipes Admin, Equipes des Operations et équipes des programmes

CONNAISSANCES ET QUALIFICATIONS:

- Diplôme Universitaire dans le domaine de RH, Administration, Economie ou Gestion ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience significative dans l'administration ou dans la GRH, de préférence avec une ONGI (Organisation Non Gouvernementale Internationale) ;
- Expérience de travail dans le contexte juridique et culturel de la RDC (ou dans des contextes similaires) ;
- Connaissance des approches et des attentes en matière de développement de carrière ;
- Expérience en matière de gestion des ressources humaines ;
- Capacité à effectuer plusieurs tâches et à jongler avec plusieurs tâches et relations à la fois ;
- Excellentes compétences en matière de communication requises ;
- Maîtrise du français requise ; le swahili et l'anglais sont un plus.

Facteurs de succès
La personne retenue développera et maintiendra des relations professionnelles productives avec un large éventail de parties prenantes au sein de l'organisation et de la communauté de l'aide humanitaire et du développement. Il/elle aura la capacité d'établir des priorités et de gérer plusieurs tâches simultanément, tout en restant concentré sur la qualité des relations internes et externes, et sera capable de travailler efficacement en tant que responsable d'une fonction à haute pression dont la performance est essentielle au succès durable de Mercy Corps RDC. Il/elle sera flexible, résilient, doté d'un bon jugement et d'un bon sens de l'humour.

Apprentissage continu
À l'appui de notre conviction que les organisations apprenantes sont plus efficaces, efficientes et pertinentes pour les communautés que nous servons, nous permettons à tous les membres de l'équipe de consacrer 5% de leur temps à des activités d'apprentissage qui favorisent leur croissance et leur développement personnel et/ou professionnel.

Diversité, équité et inclusion
La réalisation de notre mission commence par la façon dont nous construisons notre équipe et travaillons ensemble. Grâce à notre engagement à enrichir notre organisation avec des personnes d'origines, de croyances, de parcours et de modes de pensée différents, nous sommes mieux à même de tirer parti du pouvoir collectif de nos équipes et de résoudre les défis les plus complexes du monde. Nous nous efforçons d'instaurer une culture de confiance et de respect, où chacun apporte son point de vue et son identité authentique, atteint son potentiel en tant qu'individu et équipe et collabore pour donner le meilleur de lui-même. Nous reconnaissons que la diversité et l'inclusion sont un cheminement, et nous nous engageons à apprendre, à écouter et à évoluer pour devenir plus diversifiés, équitables et inclusifs qu'aujourd'hui.

Egalité des chances pour l'emploi
Mercy Corps est un employeur garantissant l'égalité des chances qui ne tolère aucune discrimination. Nous recherchons activement des antécédents, des perspectives et des compétences diversifiées afin que nous puissions être collectivement plus forts et avoir un impact mondial durable.
Nous nous engageons à offrir un environnement de respect et de sécurité psychologique où l'égalité des chances en matière d'emploi est accessible à tous. Nous ne pratiquons ni ne tolérons la discrimination fondée sur la race, la couleur, l'identité de genre, l'expression de genre, la religion, l'âge, l'orientation sexuelle, l'origine nationale ou ethnique, le handicap (y compris le statut VIH / SIDA), l'état matrimonial, le statut d'ancien combattant ou tout autre groupe protégé dans les lieux où nous travaillons.

Sauvegarde et éthique
Mercy Corps s'engage à garantir que toutes les personnes avec lesquelles nous entrons en contact dans le cadre de notre travail, qu'il s'agisse des membres de l'équipe, des membres de la communauté, des participants au programme ou d'autres personnes, soient traitées avec respect et dignité. Nous sommes attachés aux principes fondamentaux relatifs à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels énoncés par le Secrétaire général des Nations Unies et l'IASC. Nous ne tolérerons pas l'abus d'enfants, l'exploitation sexuelle, l'abus ou le harcèlement par ou des membres de notre équipe. Dans le cadre de notre engagement en faveur d'un environnement de travail sûr et inclusif, les membres de l'équipe doivent se conduire de manière professionnelle, respecter les lois et coutumes locales et adhérer aux politiques et valeurs du code de conduite de Mercy Corps à tout moment. Les membres de l'équipe doivent suivre les cours obligatoires en ligne sur le code de conduite lors de leur embauche et sur une base annuelle.

COMMENT POSTULER ?
Veuillez aller directement sur notre site : **www.mercycorps.org**, puis aller dans l'Option **Careers**, puis cliquer sur le lien **(Country – specific job boards)**, puis dans la liste « **Africa** », cliquer sur le lien approprié (**Democratic Republic of Congo**) pour les Opportunités nationales de la RDC. Les candidatures doivent être accompagnées du CV de 3 pages au maximum, de la Lettre de Motivation, des diplômes obtenus et des attestations de services rendues.

NB :

- ✓ **MERCY CORPS RDC NE DEMANDE PAS DE FRAIS A UNE QUELCONQUE ETAPE DE SES PROCESSUS DE RECRUTEMENT DU DEBUT A LA FIN (CANDIDATURE, TRAITEMENT, TEST, ENTRETIEN, SELECTION, ETC.)**
- ✓ **TOUT LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT EST GRATUIT ET COMPETITIF.**
- ✓ **TOUT CANDIDAT QUI CONTACTERA PAR TELEPHONE, E-MAIL OU AUTRE MOYEN, UN STAFF MERCY CORPS RDC (DES RESSOURCES HUMAINES OU D'UN AUTRE DEPARTEMENT) POUR INFLUENCER LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT, VERRA SA CANDIDATURE ETRE ELIMINEE ;**
- ✓ **SEULS LES CANDIDATS SELECTIONNES SERONT APPELES POUR LE TEST ;**
- ✓ **LE TEST ET LES ENTRETIENS SE PASSERONT UNIQUEMENT DANS LES BUREAUX MERCY CORPS.**

Pour toute plainte, conseils en toute confiance, veuillez contacter les Ressources humaines ou signaler gratuitement au numéro vert : +243821190013.

Cette invitation ne constitue nullement un engagement de la part de Mercy Corps. L'Organisation se réserve le droit de rejeter une partie ou l'ensemble des candidatures reçues si aucune ne répond à son attente.

Fait à Goma, le 03 octobre 2023

LES RESSOURCES HUMAINES

Mercy Corps, RDC

MERCY CORPS 2007 REP. DEM. CONGO

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU

Constant AKRAM