OPEM/DP-NK/667/2024

International Medical Corps

Direction Nationale : Boulevard Karisimbi. N° 126, Quartier Les Volcans, Commune de Goma, Ville de Goma, Province du Nord- Kivu, RDC

OFFRE D'EMPLOI N° ...034/ ADMIN / IMC-DRC / 06 / 2024

TITRE DU POSTE	**Country HR-Admin Manager**
CATEGORIE	**VII**
LIEU DE TRAVAIL	**Goma**
TYPE DE CONTRAT	**Durée déterminée de 6 mois renouvelable suivant disponibilité budgétaire. Evaluation obligatoire.**
DATE DE PUBLICATION	**Le 03/06/2024**
DATE DE PRISE DE FONCTION	**Le 1er Juillet 2024**
DATE DE CLOTURE	**Le 17/06/2024 à 16h 30'**

NOTE IMPORTANTE : *L'International Medical Corps ne demande jamais aux candidats à l'emploi de payer des frais, des droits ou toute autre transaction monétaire. Si on vous demande de l'argent dans le cadre de ce recrutement, veuillez le signaler à International Medical Corps sur le site internet indiqué à la fin de ce document.*

I. Aperçu du programme

International Medical Corps est une organisation humanitaire sans but lucratif zélée pour sauver les vies et alléger les souffrances par des programmes des soins de santé, de nutrition, des formations et de développement.

Fondée en 1984 par des volontaires médecins et infirmiers, International Medical Corps est une organisation non sectorielle, apolitique, volontaire et privée. Sa mission est de promouvoir la qualité de la vie par des interventions sanitaires et des activités relatives aux soins de santé pour le renforcement des capacités des communautés locales à travers le monde.

International Medical Corps met en œuvre un projet d'assistance humanitaire aux personnes déplacées internes, aux familles d'accueil et autres plus vulnérables (enfants de moins de 5 ans, femmes enceintes et allaitantes, etc.) à travers une approche intégrée

de soins de santé primaires, de nutrition et de protection, tenant compte des aspects d'eau, d'assainissement et d'hygiène. Ce projet est financé par USAID à travers son bureau d'aide humanitaire (BHA).
Cette phase du projet sera exécutée en consortium avec Save the Children, MEDAIR, CARE International pour la période allant du 1er Juillet 2024 au 30 Juin 2026.

C'est dans ce cadre qu'IMC cherche à recruter **Un « Country HR-Admin Manager »** qui sera basé à Goma.

II. Résumé du poste

Le Country HR-Admin Manager est responsable de la dotation en personnel, de la coordination des avantages sociaux, de la coordination des activités de ressources humaines et de l'application des politiques et pratiques de l'entreprise dans les bureaux locaux du programme International Medical Corps.

III. Taches Essentielles et Résultats Attendus :

INTERVENTION D'URGENCE-COORDINATION HR

- Le cas échéant, la responsabilité première de ce poste est de soutenir la mise en œuvre de services dans un contexte d'urgence.
- Diriger et gérer tous les aspects des activités liées aux ressources humaines sur le terrain pendant les interventions d'urgence et veiller au respect de la législation du travail locale et des politiques et procédures de l'International Medical Corps.
- Lorsque les projets de programmes nationaux ne sont pas encore mis en œuvre, aider à la mise en œuvre du bureau d'International Medical Corps, du démarrage jusqu'à l'enregistrement dans le pays et la coordination du soutien administratif des ressources humaines en conformité avec le droit du travail local et les politiques et procédures de l'entreprise.
- Le cas échéant, aider les opérations RH actuelles du programme national à soutenir la mise en œuvre de services supplémentaires pour une réponse d'urgence, en assurant la liaison avec les responsables RH du pays afin de comprendre les processus et procédures locaux.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Travailler en partenariat avec l'équipe de direction du pays pour comprendre les objectifs du programme sur le terrain, élaborer la stratégie des RH pour le pays, tout en veillant à ce qu'elle soit alignée sur la stratégie du pays.
- Servir en tant que membre de l'équipe de direction du pays (SMT).
- Agir en tant qu'expert pour toutes les questions relatives aux ressources humaines et promouvoir le département des ressources humaines en tant que partenaire des objectifs et des buts du programme sur le terrain.
- Participer activement et contribuer à la conception et à la rédaction des propositions ainsi qu'aux réunions de lancement, en donnant notamment des conseils sur les points suivants : la structure organisationnelle, la définition des postes et d'autres éléments essentiels pour assurer une base solide en matière de ressources humaines qui soutienne la qualité du programme.

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU

- Gérer l'administration des données du HRIS et le système de paie, en fournissant au personnel et aux gestionnaires les rapports essentiels pour soutenir la prise de décision et la gestion
- Mettre en œuvre les programmes et les politiques de ressources humaines, en veillant à ce que chaque aspect de la gestion des ressources humaines intègre la vision, les valeurs et la culture de l'organisation.
- Promouvoir activement la sauvegarde et la protection contre le harcèlement, les brimades et les abus sexuels sur le lieu de travail.
- Agir en tant que facilitateur crédible, fiable et impartial dans la préservation d'un environnement de travail sain et productif, dans la résolution des conflits et dans les procédures disciplinaires.
- Promouvoir la résolution pacifique des conflits, les initiatives en faveur du bien-être et défendre les programmes d'aide aux employés et les activités de résilience.
- Développer, maintenir et assurer le respect des politiques et procédures en matière de ressources humaines, la normalisation des formulaires de ressources humaines dans tous les bureaux et le partage des meilleures pratiques entre les sites sur le terrain.
- Travailler avec l'équipe des RH pour organiser des formations pertinentes pour le personnel des RH dans tous les sites sur les processus et procédures administratives en matière de ressources humaines, en particulier en ce qui concerne la transparence du processus de recrutement, la gestion des contrats, l'établissement de rapports sur les ressources humaines et la gestion des dossiers du personnel,
- Mettre en œuvre un système de gestion efficace pour l'approvisionnement, le nettoyage, l'entretien et l'occupation des bureaux et des installations résidentielles.
- Veiller à la mise en place de systèmes de suivi appropriés pour le renouvellement et la résiliation en temps utile des baux, des contrats et des services connexes.
- Participer à des groupes de travail RH plus larges et à des réunions de donateurs et communiquer avec des agences externes, notamment les autorités administratives et juridiques, le gouvernement et les autres agences externes concernées.

PERSONNEL NATIONAL

- Coordonner la formation et le soutien MAST et alimenter le système de rapport et de suivi.
- Gérer le processus d'acquisition de talents pour tous les postes nationaux et veiller à ce que les politiques et les procédures soient respectées, conformément au droit du travail et aux réglementations internes.
- Gérer et veiller à ce que l'ensemble du personnel national, des bénévoles et des consultants reçoivent effectivement des documents d'orientation et d'intégration, et promouvoir la liaison avec la direction pour veiller à ce que l'orientation soit à jour.
- Veiller à ce que le manuel national des ressources humaines d'International Medical Corps soit élaboré et appliqué aux programmes nationaux et à ce qu'il soit régulièrement mis à jour, en veillant à ce que la législation nationale soit respectée.
- Veiller à ce que tous les contrats nationaux soient en place pour tous les types de personnel, y compris les volontaires et les consultants, conformément au droit du travail local.

- Veiller à ce que l'administration des avantages sociaux soit conforme à la législation locale.
- Superviser l'enregistrement en temps utile des données relatives aux employés, des dossiers, des effectifs et des avantages sociaux, en veillant à ce que les suivis et les examens mensuels soient mis en œuvre.
- Veiller à l'exactitude du pointage des employés et à l'exécution en temps voulu de la paie mensuelle en collaboration avec tous les départements concernés.
- Coordonner les évaluations et la gestion des performances avec les responsables et surveiller l'attitude des employés, la productivité et les performances, tout en aidant les chefs de service à mettre en œuvre efficacement le PMP et à le relier au développement du personnel, au renforcement des capacités et à la formation.
- Soutenir l'équipe de direction, l'encadrement et le développement du personnel national afin de constituer un cadre de personnel compétent, engagé et motivé.
- Évaluer les capacités, planifier des actions de perfectionnement et suivre les améliorations.
- Gérer le processus d'intégration de l'ensemble du personnel national.

LE PERSONNEL INTERNATIONAL

- Le cas échéant, assurer la liaison entre les responsables du recrutement et l'équipe de recrutement du siège afin de promouvoir un processus d'acquisition de talents efficace et harmonieux du personnel International.
- Aider l'equipe HR du siège à alimenter le système de reporting et de suivi pour le recrutement du personnel international, les voyages, l'intégration et la gestion des ressources humaines.
- Formation obligatoire en matière de conformité, le cas échéant
- Gérer et veiller à ce que l'ensemble du personnel international, des volontaires et des consultants reçoivent effectivement des documents d'orientation et d'intégration pour les nouveaux employés et les visiteurs ; et assurer la liaison avec la direction pour veiller à ce que l'orientation soit à jour.
- Veiller à ce que les services de délivrance des visas et des titres de séjour pour le personnel international et les visiteurs externes soient rationalisés, efficaces et rentables.
- Soutenir l'equipe HR du siège dans l'administration et la documentation relatives au personnel et aux volontaires internationaux.
- Soutenir le service des ressources humaines du siège dans le processus d'intégration du personnel et des volontaires internationaux.
- Coordonner avec le département de la logistique pour s'assurer que la logistique fournit une gestion de flotte et un transport appropriés pour l'ensemble du personnel international, des bénévoles et des visiteurs.
- Veiller à ce que tous les membres du personnel international, les volontaires et les visiteurs bénéficient d'un hébergement et d'un logement adéquats.

Effectuer d'autres tâches qui lui sont confiées. Les tâches et responsabilités énumérées dans le présent document sont représentatives de la nature et du niveau de travail assigné et ne sont pas nécessairement exhaustives.

Conduite éthique du personnel d'IMC

L'International Medical Corps maintient un code de normes de conduite qui doit régir les performances de ses employés engagés dans l'attribution et l'administration des contrats. Aucun employé, dirigeant ou agent ne doit participer à la sélection, à l'attribution ou à l'administration d'un contrat financé par des fonds de donateurs si un conflit d'intérêts réel ou apparent est en jeu.

Un tel conflit survient lorsque l'employé, le fonctionnaire ou l'agent, tout membre de sa famille immédiate, son partenaire, ou une organisation qui emploie ou est sur le point d'employer l'une des parties indiquées ci-dessus, a un intérêt financier ou autre dans l'entreprise sélectionnée pour une attribution.

Les dirigeants, employés ou agents de IMC ne doivent ni solliciter ni accepter de gratifications, de faveurs ou toute autre chose ayant une valeur monétaire de la part des contractants ou des parties aux accords secondaires.

Ces normes prévoient les mesures disciplinaires à appliquer en cas de violation de ces normes par les fonctionnaires, employés ou agents de IMC.

Prévention de l'exploitation et des abus sexuels :

L'« exploitation sexuelle » désigne le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'une situation de vulnérabilité, d'un rapport de force ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, notamment en vue de tirer un avantage payant, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'une autre personne ou des abus sexuels commis sur elle. Le staff doit promouvoir activement les normes PSEA (Prévention de l'exploitation et des abus sexuels) au sein d'International Medical Corps et parmi les bénéficiaires servis par International Medical Corps.

Conformité et éthique

Promouvoir et encourager une culture de conformité et d'éthique au sein d'International Medical Corps. Dans la mesure où cela s'applique à la position, maintient une compréhension claire des normes de conformité et d'éthique d'International Medical Corps et des donateurs et adhère à ces normes. Effectue son travail avec le plus haut niveau d'intégrité. Communiquer ces valeurs au personnel et aux partenaires et leur demander d'y adhérer.

IV. Compétences, expérience et qualification

- Etre détenteur d'un diplôme de licence en gestion des ressources humaines, en
- Plus de 7 ans d'expérience professionnelle progressive dans le domaine des ressources humaines, dont au moins 5 ans à la tête d'un service des ressources humaines.

- Une expérience préalable avec International Medical Corps est un plus
- Expérience au sein d'une ONGI
- Sensibilité mondiale et culturelle
- Recherche de résultats
- Compétences en matière de leadership
- Esprit d'innovation
- Compétences en matière de communication
- Expérience de terrain dans les situations d'urgence humanitaire souhaitée

N.B. Les candidatures féminines sont vivement encouragées. A compétence égale, la candidature féminine sera privilégiée.

V. Comment postuler

Les personnes intéressées par l'offre devront envoyer leurs dossiers de candidature adressés à Monsieur le Chef de Mission de IMC – R.D Congo au plus tard le **17 Juin 2024** à 16h30' (**exclusivement par e-mail**) à l'adresse : Recruitment-imcdrc@internationalmedicalcorps.org en mentionnant le numéro de l'offre comme seul objet du mail.

Les dossiers de candidature devront comprendre les documents ci-dessous :

- Une lettre de motivation
- Un Curriculum Vitae à jour avec les coordonnées de contact de 3 personnes de référence avec numéros de téléphone et adresse e-mail
- La copie du diplôme le plus pertinent.
- La copie de la carte d'identité
- La copie de la carte de demandeur d'emploi délivrée par l'ONEM pour les sans emploi.

Seuls les candidats remplissant les critères de présélection seront contactés pour passer les tests.

Site web pour la dénonciation de toute inconduite:
www.InternationalMedicalCorps.ethicspoint.com. ***Veuillez ne pas soumettre votre CV ou votre candidature sur ce site web, il ne sera pas pris en compte pour l'examen***

Pour IMC – RD Congo

Romain Gitenet

Digitally signed by Romain Gitenet
DN: cn=Romain Gitenet, o=International Medical Corps, ou=Country director / Directeur Pays, email=rgitenet@internationalmedicalcorps.org, c=US
Date: 2024.06.03 13:01:00 +01'00'

ROMAIN GITENET
Directeur Pays

INTERNATIONAL MEDICAL CORPS
IMC
R.D.Congo

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU NORD-KIVU