



Human Resources Business Partner (Bangui, République Centrafricaine)

Ref: 06/18-19



OXFAM
Intermón

Oxfam est l'organisation globale pour le développement qui mobilise le pouvoir des personnes contre la pauvreté et qui a le pouvoir de changer des vies. Nous sommes une organisation activiste qui lutte contre l'injustice, la pauvreté et les inégalités et qui travaille sur les causes des problèmes. **NOUS CHANGEONS DES VIES QUI CHANGENT DES VIES.**

Voudrais-tu faire partie de la chaîne du changement?

Nous recherchons un **HR Business Partner** pour notre mission de **République Centrafricaine**. Placé sous la supervision directe du Directeur de pays et fonctionnellement des Ressources Humaines de la Cellule Exécuting Affiliate basées au siège. Le HR BP fait partie de l'équipe de direction et devra assurer la gestion des Ressources Humaines en lien avec la stratégie de l'organisation. Il aura sous sa responsabilité directe : 2 Assistants RH et 1 HR Officer basés à Bangui, capitale et sous sa responsabilité fonctionnelle : 4 Admin Fin RH Officers basés sur le terrain, bases.

Contexte

Actuellement présent à Bangui, Paoua, Bria et Batangafo, Oxfam intervient en étroite collaboration avec des partenaires locaux, internationaux, des agences des Nations Unies ainsi que des structures gouvernementales afin de porter assistance aux déplacés du fait des conflits, ainsi qu'aux communautés d'accueil, dans le secteur de la Santé Publique (eau et assainissement), dans le domaine de l'urgence en matière de Sécurité Alimentaire et Moyens d'existence et en matière de protection et de plaidoyer.

Objectif du poste

Apporter une vision et un appui stratégiques à la Direction Pays et à l'équipe de direction pays (CLT, Country Leadership Team), afin de mettre en œuvre la stratégie pays et de mener à bien la mission d'Oxfam, conformément à la stratégie d'investissement dans les ressources humaines d'Oxfam.

Grâce à une connaissance approfondie des procédures et politiques RH et en tant que responsable des politiques et des services RH dans le pays, mettre en place un plan pays de gestion des RH, afin de garantir que le personnel possède toutes les aptitudes et les compétences nécessaires pour mettre en œuvre la stratégie pays de RCA (République Centrafricaine).

Garantir que toutes les questions relatives aux effectifs sont gérées conformément aux politiques et procédures d'Oxfam en la matière et en faciliter la bonne mise en œuvre par les responsables.

S'assurer que toutes les fonctions opérationnelles liées aux Ressources Humaines sont réalisées avec un standard de qualité élevé, aussi bien en capitale que sur les bases.

Responsabilités

1. Prestation de services RH (70 %)

En tant que **partenaire stratégique** RH de RCA, élaborer et diriger le plan RH pays. Participer aux réunions de l'équipe de direction pays afin de favoriser la réflexion et la prise en compte des aspects RH dans la stratégie générale.

Effectuer le suivi du processus One Oxfam en RCA, et ses implications au niveau des Ressources humaines : mise en place de la nouvelle grille salariale / paquets de bénéfiques, actualisation des descriptions de poste One Oxfam, Révision du règlement intérieur, Révision des formats de contrats, etc.

Apporter des conseils précis et des solutions (dont un accompagnement au cas par cas si nécessaire) concernant les problèmes délicats et complexes d'interprétation des politiques et de mise en œuvre des procédures, tant à destination du personnel d'encadrement que des salariés ou des collègues RH. Conseiller le personnel d'encadrement lorsque des décisions relatives aux RH pourraient devoir sortir du cadre des procédures et des politiques établies.

En collaboration avec le point focal safeguarding, assurer la diffusion, mise en place et respect des politiques en termes de safeguarding, au sein de la mission de RCA

Veiller au respect du code de conduite au sein de la mission RCA et au sein de votre équipe. Vous vous engagez à être exemplaire dans vos pratiques et vos comportements.

Coordonner les processus administratifs (capitale et bases) dans le respect des bonnes pratiques ainsi que des obligations légales et en assurant un niveau de service de qualité, pour l'ensemble des processus RH suivants :

- Recrutement : attirer, fidéliser et former le personnel nécessaire pour permettre la bonne mise en œuvre de la stratégie pays. Diffuser et assurer le respect des procédures de recrutement sûrs
- Planification des effectifs : gérer les organigrammes et conseiller la Direction Pays concernant les futurs besoins de personnel
- Gestion de la performance : piloter et promouvoir le processus d'évaluation de la performance dans le pays et aider les responsables hiérarchiques à remplir leurs obligations en la matière
- Procédures / Politiques RH et droit du travail ; s'assurer que les politiques et procédures en matière de ressources humaines respectent le principe d'équité et sont conformes au droit du travail, en travaillant avec des conseillers juridiques, s'il y a lieu. Interpréter les avis juridiques et les politiques de ressources humaines dans le pays
- Rémunération : assurer le respect de la politique de rémunération en place dans le pays y compris la négociation des salaires de départ, les indemnités, le régime de retraite et autres avantages sociaux
- Calcul des salaires : assurer que le calcul de salaire est fait en temps et en heure, et qu'il respecte les politiques et réglementations en vigueur
- Gestion des présences : effectuer le suivi des absences et des congés, y compris congés de maternité ou paternité
- Gestion du changement : assurer la prise en compte des éléments RH lors des processus de changement dans le pays, en collaboration avec le Change Manager.
- Santé, sécurité et bien-être du personnel : assurer la mise en place des mesures de protection de la santé du personnel et le respect des procédures en cas d'accident / évacuation médicale.
- Formation : élaboration et mise en œuvre du plan de formation pays
- Urgence humanitaire : assurer une bonne coordination avec la fonction RH de la GHT (Global Humanitarian Team) de l' EA (Executing affiliate) en cas de crise/urgence humanitaire.

- Suivi des contrats : faire le suivi des fins de contrats / prolongations / remplacement de personnel.
- Communication : mettre en place la stratégie de communication avec le personnel dans le pays et assurer la transmission régulière d'information à la Direction ainsi qu'aux autres membres du CLT, concernant la gestion des Ressources Humaines dans le pays.

Gérer les relations avec tous les services partagés RH d'Oxfam.

Veiller à la tenue de réunions régulières et à l'existence d'une collaboration avec le comité de représentants du personnel dans la résolution des problèmes.

Veiller à l'application et au respect des directives et bonnes pratiques en matière de santé du personnel.

Veiller à la prise en compte et au renforcement du principe d'égalité hommes-femmes au travail et à son intégration dans la vie quotidienne du bureau, afin de développer une culture favorisant la participation des femmes comme des hommes et un environnement libre dans lequel les membres du personnel peuvent débattre en confiance des problèmes pouvant avoir un impact sur leur travail.

2. Développement organisationnel et renforcement des capacités du personnel (20 %)

Soutenir (en priorité, s'il y a lieu) le recrutement et le développement des nouvelles compétences requises pour une exécution efficace des programmes et de la stratégie Oxfam en RCA.

Travailler en étroite collaboration avec l'équipe de direction pays afin d'assurer la mise en place d'une stratégie de gestion des talents et favoriser les activités permettant de les optimiser.

Mettre en place un plan de formation global, permettant de répondre aux besoins identifiés de renforcement de capacité des équipes pays, et favoriser la mise en place de plans de développement individuels si nécessaire.

Veiller à ce que le personnel d'Oxfam possède les compétences et les aptitudes nécessaires pour assurer le renforcement des capacités des organisations partenaires et le transfert de connaissances vers ces dernières.

Renforcer la mise en place d'une culture de gestion de la performance efficace au sein de l'équipe de direction pays. Assurer la mise en place du processus de suivi et d'évaluation, afin d'assurer que les performances individuelles et organisationnelles sont régulièrement évaluées au regard des objectifs fixés et que tout problème est identifié et traité.

3. Sensibilisation et apprentissage d'ordre général au sein de l'organisation (10 %)

S'informer des changements qui se produisent au sein de l'organisation et dans son environnement extérieur et qui peuvent avoir un impact sur l'équipe RH et/ou l'ensemble de l'organisation. Prendre l'initiative de proposer des moyens de faire face à ces changements et/ou de les prendre en compte dans les idées et/ou approches d'Oxfam.

Collaborer avec le/la HRBP régional/e et le/la Change Manager (s'il y a lieu).

En tant que membre de l'équipe RH dans la région WAF, contribuer à l'élaboration des stratégies RH d'Oxfam. Partager les apprentissages à l'échelle de la région. Prendre la direction sur une question RH stratégique donnée au niveau régional, s'il y a lieu.

Compétences requises

Diplôme en gestion des ressources humaines

Expérience confirmée et connaissances substantielles du développement organisationnel, notamment du renforcement des capacités et du transfert de compétences, de l'apprentissage et de la gestion du développement et des connaissances. Expérience dans l'instauration d'un esprit d'apprentissage et de partage.

Expérience et connaissances étendues du droit du travail (du pays) et de son application.

Expérience et connaissances pratiques tangibles des techniques de développement organisationnel, depuis le diagnostic jusqu'à la transformation en passant par la conception de solutions.

Adhésion à la mission, aux politiques et aux valeurs d'Oxfam et expérience dans la promotion de l'égalité hommes-femmes, de la diversité et des intérêts des personnes marginalisées dans toutes les facettes du travail d'Oxfam.

Excellentes capacités d'expression écrite et esprit de synthèse.

Excellente maîtrise du français, tant oral qu'écrit, et bonne maîtrise de l'anglais

Capacité de travail en équipe, Rigueur et sens de l'organisation, Capacité de planification

Flexibilité et capacité d'adaptation dans des contextes instables,

Connaissance des tendances politiques, économiques et sociales (nationales), ainsi qu'une bonne compréhension des enjeux humanitaires et du développement dans la région en en RCA en particulier.

Contidions

Prise de fonctions : **Juin 2018**

Durée du contrat : **12 mois**

Rémunération Salaire annuel brut: **: 32 829,00 Euros bruts / an** + bonus par enfant

Hard work allowance: 5'515 Euros net / an

Autres : les voyages, le logement, R&R, Per Diem, assurances médicales, de vie et accidents sont à la charge d'Oxfam selon les conditions en vigueur.

Lieu de travail: basé à **Bangui** avec déplacement sur les bases.

POSTE NON ACCOMPAGNÉ

Comment postuler ?

Les personnes intéressées peuvent envoyer leur curriculum vitae, lettre de motivation à humanitarian.staff@oxfam.org en indiquant **la référence 06 /18-19 : HR BP RCA**

La date de clôture pour les dépôts des dossiers de candidature est fixée au **23/05/2018**. Oxfam Intermón se réserve le droit de modifier cette date si nécessaire. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

IV *Intermón Oxfam applique toujours le principe de l'égalité des chances entre femmes et hommes pour tous les postes de travail.*

Vous pourrez trouver cette offre et celles de tous les affiliés Oxfam sur le site web d'Oxfam international <http://www.oxfam.org/fr/travaillez-avec-oxfam>