



OFFRE D'EMPLOI

Médecins Sans Frontières, pour Projet Soins de Santé Maternelle et Néonatale
– Zone Sanitaire KTL, Département de Couffo –

RECRUTE UN.E RESPONSABLE FINANCE ET RESSOURCES HUMAINES PROJET

Médecins Sans Frontières est une organisation humanitaire médicale internationale indépendante qui délivre une aide médicale d'urgence aux populations en danger touchées par les conflits armés, les épidémies, les désastres naturels et créés par l'homme et aux populations n'ayant pas accès aux soins de santé. MSF est présent dans plus de 70 pays. Les membres de MSF et ses partenaires opérationnels s'engagent à adopter un comportement respectueux et non-discriminatoire envers tout patient, collègue et membre de la population locale, cela quels que soient sa race, ses opinions, son style de vie, son genre, son orientation sexuelle, son milieu socio-économique, ses origines, sa religion, ses croyances ou tout autre marqueur d'identité.

POSITION

INTITULÉ DU POSTE	RESPONSABLE FINANCE ET RESSOURCES HUMAINES PROJET
PAYS	BÉNIN
LIEU DE TRAVAIL	DÉPARTEMENT DE COUFFO, ZONE SANITAIRE KTL
NIVEAU	9 (GRILLE IRRFG DE MSF)
DURÉE DU CONTRAT	CDD 6 MOIS (RENOUVELABLE) – TEMPS PLEIN
DISPONIBILITÉ	MARS 2024
RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE	COORDINATEUR DE PROJET
RESPONSABLE FONCTIONNEL	COORDINATEUR DES RESSOURCES HUMAINES ET COORDINATEUR FINANCE

OBJECTIF GÉNÉRAL

Planifier, organiser et mettre en œuvre, au sein du projet, les politiques et les activités RH, Administratives et Finances conformément aux obligations légales et aux protocoles, normes et procédures MSF, ceci de manière à fournir à l'organisation une information de qualité, fiable et transparente sur l'utilisation et l'affectation des ressources et de prendre la mesure des compétences RH nécessaires pour atteindre les objectifs du projet.

RESPONSABILITÉS

- En étroite coordination avec le Coordinateur de projet, le Coordinateur des RH et le Coordinateur Finances, calculer, analyser et contrôler les besoins opérationnels RH et Finances et les budgets associés de manière à fournir avec efficacité l'effectif et les compétences requises par le projet et l'affectation correcte des fonds selon les contrats de financement. Proposer des mesures de correction quand c'est nécessaire.
- Planifier, superviser et assurer avec le Coordinateur des RH la mise en œuvre des processus RH induits (recrutement, formation, briefing, intégration, évaluation, détection des potentiels, perfectionnement et communication) de manière à garantir la taille et l'adéquation des connaissances requises. Aider les responsables hiérarchiques du projet lors des actions sus mentionnés afin d'améliorer les compétences, les résultats, la contribution du personnel aux objectifs de la mission, et de stimuler sa participation et son engagement envers MSF.
- Donner des conseils sur la configuration RH et mettre à jour l'organigramme et les fiches de poste, aider le Coordinateur de Projet et/ou les Responsables d'équipe et les Superviseurs à mettre au point le planning des vacances et les horaires/rotations du personnel, de manière à prévoir les besoins et la disponibilité en personnel pour les activités du projet.
- Prendre en charge, au niveau du projet, les formalités des contrats d'embauche ainsi que les amendements et les résiliations des contrats. Archiver et mettre à jour les dossiers des salariés, les informer sur leurs droits et préparer toutes les déclarations fiscales obligatoires conformément à la législation. En étroite collaboration avec le



Coordinateur de Projet le Coordinateur des RH chercher les meilleures solutions pour éviter et/ou résoudre d'éventuels conflits sociaux.

- Superviser /effectuer les opérations de paie en veillant à ce que toutes les données nécessaires au calcul du salaire mensuel des employés nationaux soient correctement saisies dans le logiciel Homere (jours de congé, absences non payées, congés maladie, heures supplémentaires, avances sur salaire, etc.) de manière à assurer l'exactitude et la ponctualité du versement. Sous la supervision du Coordinateur des RH, veiller à la bonne indexation de la grille de salaires du staff recruté localement afin d'assurer l'équité en interne, l'ajustement au coût de la vie et l'application correcte des conditions de travail sur le site du projet.
- En étroite collaboration avec le Coordinateur de Projet et le Coordinateur des RH, effectuer les démarches administratives liées à tout protocole d'accord en vigueur entre MSF et des partenaires locaux (par ex. Ministère de la Santé, etc.).
- Mettre en place les circuits et flux financiers (gestion des caisses, transferts, avances, procédures d'achat, validation des paiements, suivi des versements réguliers, rapprochement bancaire) de manière à anticiper les dépenses au niveau du projet et optimiser les besoins en liquidités et leur sécurité.
- Mettre en place et superviser les méthodes et les systèmes de transaction de manière à assurer la transparence des pratiques comptables et à disposer de preuves documentaires de traçabilité (factures, reçus, relevés bancaires, etc.), conformément aux lignes directrices et aux règles de MSF et en utilisant les logiciels à disposition. Garantir et contrôler la clôture des comptes mensuels et annuels et tous les rapports RH, finances et administration du projet (logiciel Homere et clôture mensuelle des logiciels comptables, rapports, etc.).
- Prendre en charge tous les mouvements et/ou les hébergements de l'équipe du projet.

CRITÈRES DE SÉLECTION

FORMATIONS : Diplôme de Master en finances / Gestion RH ou Administration est indispensable.

EXPÉRIENCES ATTENDUE :

- Expérience professionnelle de deux ans minimums dans des postes équivalents est indispensable.
- Expérience professionnelle dans des pays en développement, avec MSF ou une autre ONG est souhaitée.
- Minimum deux ans d'expérience dans une grande entreprise, ONG ou organisation internationale dans le domaine est souhaitée.
- Expérience précédente avec MSF ou une autre ONG est un atout.
- Expérience en gestion d'équipe

CONNAISSANCE :

- Maîtrise de l'informatique indispensable (word, excel, internet)
- Connaissance des logiciels RH et finances MSF souhaitée (Homere, FFC, SAGA, Unifield)

COMPÉTENCES :

- Capacités avérées en leadership et management ;
- Solides compétences en négociation, en relations interpersonnelles et en termes d'organisation ;
- Faire preuve de flexibilité, de dynamisme et d'autonomie ;
- Capacité à travailler de manière créative ;
- Capacité à former, mobiliser et gérer du personnel
- Gestion et développement du personnel, adhésion aux principes de MSF, souplesse de comportement, résultats et sens de la qualité, travail d'équipe et coopération.

LANGUES :

- Maîtrise du français (oral et écrit) est indispensable
- La connaissance de l'anglais, de l'Adja, du Mina Tchi et du Fon (oral) serait un atout

CANDIDATURES ET DOCUMENTS :



DOCUMENTS ESSENTIELS À FOURNIR :

- Lettre de motivation
- Curriculum Vitae de maximum 2 pages
- Copie de diplôme certifiée
- Photocopie de la carte d'identité
- Attestations de travail
- 2 références des anciens employeurs (numéro de téléphone et adresse email)

Les candidatures doivent être envoyées, **au plus tard mercredi, le 31/01/2024 à 17h00**, selon une des manières suivantes :

- Par e-mail à l'adresse **msfocb-benin-emploi@brussels.msf.org** avec pour objet « **[CANDIDATURE]– COUFFO - RESPONSABLE FINANCES ET RESSOURCES HUMAINES PROJET – NOM ET PRÉNOM**»
- Pour les dépôts physiques, les dossiers de candidature doivent être mis dans une enveloppe scellée et marquée de « **COUFFO – RESPONSABLE FINANCE ET RESSOURCES HUMAINES PROJET – NOM ET PRÉNOM** » à déposer physiquement aux adresses suivantes :
 - Coordination de MSF, sise Lot B5, C/316, Rue 374, Haie Vive Cotonou, adressé au coordinateur des Ressources Humaines
 - Bureau MSF du projet Paludisme, sise derrière l'agence Moov, à Natitingou quartier winkè,
 - Bureau MSF du projet Santé maternelle et néonatale, sise Hôtel Yesu LeMe, à Klouékanmè, tous les jours de 8h à 17h, dans le bâtiment B, adressé au responsable des Ressources Humaines.

N.B.

- MSF se réserve le droit de ne pas donner suite à cette offre d'emploi
- Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas considérés.
- Seuls les candidats présélectionnés pour les Test écrit seront contactés par téléphone et par affichage.

Médecins Sans Frontières accepte toutes les candidatures sans discrimination de sexe, de croyance ou orientation politique. Toutes les candidatures sont vivement encouragées.

Le recrutement chez MSF est gratuit. Aucune charge ne peut être demandée aux candidats pour postuler.

MSF vérifie l'authenticité des diplômes, attestations de services et références professionnelles.

Pour Médecins Sans Frontières à Couffo

Le mercredi 17 janvier 2024

MBONIMPA Alima
Responsable des Ressources Humaines et Finances

