



OFFRE D'EMPLOI INTERNE ET EXTERNE N° RH/OE/GBADO/07/2024/01

ACTED est une ONG internationale humanitaire de droit Français présente en République démocratique du Congo depuis 2003. Dans le cadre de ses activités, ACTED recrute en toute neutralité, transparence et impartialité le profil ci-dessous :

Poste	Assistant(e) aux ressources humaines et Administration
Nombre	1 Personne
Responsable Direct	Chargé de liaison RH Zone
Lieu, jours et horaires de travail	Gbadolite, du lundi au vendredi, de 8H00 à 16H00
Date limite de dépôt	17/07/2024 à 17h00

I. DESCRIPTION DU POSTE

L'Assistant (e) RH/ Administration assiste le/ la chargé(e) de liaison dans la gestion globale des questions liées aux RH et Administration de la zone. Il /elle intervient notamment dans le processus de recrutement en cours, dans la gestion administrative du personnel de la zone et dans la gestion des relations publiques avec les administrations publiques.

Il travaille sous la supervision directe du/ de la Chargé(e) de liaison RH de sa zone.

II. TACHES ET RESPONSABILITES

Recrutement

- Faire le dépouillement des dossiers de candidatures déposés en proche collaboration avec la/le chargé(e) de liaison RH ;
- Compiler les différents dépouillements de candidatures reçues sur les autres bases de sa zone et le partager avec le/le chargé(e) de liaison RH zone,
- Sur demande du/ de la chargé(e) de liaison RH contacter les candidats pour toute communication leur concernant.

Gestion Administrative

- Suivre les contrats des employés et des services de sa base et communiquer les échéances au/ à la chargé(e) de liaison RH chaque le 05 du mois ;
- Assister le/ la chargé(e) de liaison RH zone dans la mise en place de la politique relative aux soins médicaux des employés ;
- Travailler avec le/ la chargé(e) de liaison RH dans la mise à jour de la base de données d'Homère.
- Suivre les cours des baux et assurances de sa base ;
- Assister le/ la chargé(e) de liaison RH zone dans les paiements des taxes et cotisations liés à sa base ;
- Assister le/ la chargé(e) de liaison RH zone dans le suivi des évaluations du personnel de la zone.



Classement et suivi de la documentation

- Faire le classement des dossiers RH de la zone et envoyer les originaux à Kinshasa ;
- Mettre à jour mensuellement le suivi de la documentation et le partager avec le/ la chargé(e) de liaison RH de zone.

III. EXIGENCES PROFESIONNELLES ET ETUDES FAITES

- Être licencié ou gradué en sciences financières, économie, Administration, Gestion de Ressources humaines ou autres domaine similaires ;
- Avoir au moins 1 an d'expérience professionnelle dans la gestion des Ressources humaines et finances dans une ONG internationale ;
- Bonne connaissance de l'informatique, spécialement le paquet office (Word, Excel, ...);
- Aptitude avérée à travailler de façon autonome et dans le milieu multi culturel ;
- Compétences excellentes en français écrit et parlé ;
- Rigueur, sens de l'organisation et discrétion ;
- Aptitudes en communication et en management.

IV. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Adressez votre candidature au Responsable Administration et Ressources humaines pays, en y mentionnant le numéro de l'offre ci présente, au plus tard le 17/07/2024. Les dossiers en dur doivent être déposés au bureau ACTED à :

- Gbadolite : 29, av Kinshasa/Camp SNEL/ Commune de Gbadolite.
- Ou envoyer votre candidature par mail à kinshasa@acted.org.

Les documents doivent contenir les éléments ci-après :

- Une lettre de motivation (manuscrite ou non) ;
- Un Curriculum vitae (non manuscrite) maximum 2 pages et 3 personnes de références (de préférence ancien employeur) ;
- Les copies de(s) diplôme(s) ;
- Les copies des Attestations de services rendus ;
- La Carte de demandeur d'emploi.

Les dossiers incomplets ou ne répondant pas au profil recherché ne seront pas traités.

Les candidats présélectionnés seront contactés par téléphone à venir passer un test.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

NB : ACTED ne vous demandera jamais de somme d'argent en échange d'une embauche. Le recrutement reste objectif et l'égalité des chances entre les candidats reste la règle pour ACTED. Toute requête en ce sens ne pourrait, dès lors, relever que d'une tentative de fraude dont il importe de nous prévenir immédiatement

Fait à Kinshasa, le 04 juillet 2024.

Pour ACTED

Aimé BAGULA
Responsable Administration et Ressources humaines pays ;
ACTED-RD Congo, Burundi et Congo B.

