



# **SOLIDARITÉS International – Mission Mali recrute : Un(e) Gestionnaire des Ressources Humaines**

## **Information sur l'offre**

Type : Emploi

Durée de l'engagement : CDD

Niveau de formation minimum requis : Supérieur 1 (DEUG/DUT/License)

Date de prise de fonction : 23 novembre 2022

## **Description du poste**



SOLIDARITÉS International – Mission Mali recrute : Un(e) Gestionnaire des Ressources Humaines

Lieu d'affectation : Bamako

**PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION :**

SOLIDARITES International (SI) est une organisation humanitaire française présente au Mali depuis 2012. La mission mène actuellement plusieurs programmes dans le nord et le centre du pays concernant notamment la sécurité alimentaire et les moyens d'existence (SAME), l'Eau, Hygiène et Assainissement (EHA) et le mécanisme de réponse rapide (RRM).

Les équipes de SI agissent sur le terrain en faveur des populations les plus fragiles dans le respect de leur dignité et de leur diversité. Leur action se fait dans le respect constant des principes humanitaires : humanité, indépendance, impartialité, neutralité.

**FINALITÉ ET ACTIVITÉS DU POSTE :**

Le gestionnaire RH assiste le Coordinateur des Ressources Humaines dans toutes les tâches et procédures impliquant les Ressources Humaines.

Il apporte un support à la gestion des Ressources Humaines nationales de la mission.

Gestion administrative des ressources humaines nationales :

- Se tenir informé des textes et des évolutions liées au droit du travail, à l'emploi en général, à la formation du personnel et les formaliser dans un document de suivi
- Vérifier le respect des procédures de recrutement et de fin de contrats ;
- Informer les nouveaux salariés des règles internes ;
- Assurer régulièrement, en collaboration avec l'assistant RH, des réunions de mise à jour sur les procédures RH avec le personnel de Bamako ;
- Assurer l'incorporation et retrait des salariés auprès de l'assurance maladie. Suivre le remboursement des avances auprès de l'assurance maladie ainsi que les frais médicaux.
- Préparer les informations et données statistiques nécessaires à l'élaboration des budgets et des coûts salariaux ;
- Compiler et vérifier mensuellement les informations des bases entrées dans le logiciel Homère et les données de paye mensuelles et le cas échéant, leur faire des retours

Gestion d'équipe :

- Participer à la formation des équipes administratives sur les aspects RH
- Assurer le remplacement minimum des membres du service administratif en cas d'absence (congrés, maladie...)

Gestion administrative de la mission :

- Assurer l'archivage physique et informatique, ainsi que la sécurisation des documents administratifs RH
- Effectuer l'envoi trimestriel des archives administratives RH au siège après validation du contrôle interne

**PROFIL RECHERCHÉ :**

- Minimum bac + 3 en ressources humaines ou toute science connexe
- Expérience 12 mois minimum en gestion des Ressources Humaines
- Expérience dans une ONG international est un atout
- Bonne connaissance de la législation malienne du travail
- Très bonne connaissance de l'informatique (word, Excel, power point)
- La connaissance du logiciel Homère un atout

Aptitudes et qualités personnelles :

- Rigueur et sens de la confidentialité exigée
- Facilité de contact, de communication et capacité de travail sous pression
- Organisé, honnête et flexible
- Sens de l'écoute

TYPE DE CONTRAT : CDD de 6 mois avec possibilité de renouvellement à pourvoir pour le 15/12/2022.

**DOSSIER DE CANDIDATURE :**

Envoyez votre dossier de candidature complet (CV + lettre de motivation + diplômes et tout autre document pouvant compléter votre candidature et certifier de vos compétences) par mail uniquement à l'adresse suivante : [bamako.recrutement@solidarites-mali.org](mailto:bamako.recrutement@solidarites-mali.org)

En indiquant en objet du mail : « GEST RH » + votre nom et prénom »

Date limite de dépôt : 23/11/2022

Les candidatures ne respectant pas les conditions ci-dessus ne seront pas traitées.

Les candidats présélectionnés seront convoqués à un test technique afin de vérifier leur capacité à occuper le poste qui se déroulera dans les locaux de SI à Bamako.

**LES CANDIDATURES FÉMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES.**



### **Description du profil recherché**

- Minimum bac + 3 en ressources humaines ou toute science connexe - Expérience 12 mois minimum en gestion des Ressources Humaines - Expérience dans une ONG international est un atout - Bonne connaissance de la législation malienne du travail - Très bonne connaissance de l'informatique (word, Excel, power point) - La connaissance du logiciel Homère un atout

### **Information sur l'annonceur**

DATA CONSULTING

Site internet : <https://dataconsulting-mali.com>

Téléphone : 20286665

Adresse e-mail : [contact@dataconsulting-mali.com](mailto:contact@dataconsulting-mali.com)