



Chef.fe de projet Onboarding (intégration des nouvelles.aux salarié.es) F/H

Médecins Sans Frontières, association médicale humanitaire internationale créée en 1971, apporte une assistance médicale à des populations dont la vie est menacée : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins. La section française est présente dans une trentaine de pays.

Dans le cadre d'une création de poste temporaire nous recherchons un-e

Chef.fe de projet Onboarding (intégration des nouvelles.aux salarié.es) F/H

Mission

Contexte de la mission :

L'intégration des nouveaux salariés est une priorité institutionnelle pour MSF.

Les initiatives pour favoriser l'intégration des nouveaux salariés sont nombreuses et varient sur chaque terrain. L'objectif de ce projet est de définir une approche globale et systématique du onboarding, pour OCP.

Plus précisément les objectifs de ce projet sont de :

- structurer et renforcer les processus et bonnes pratiques du onboarding pour faciliter l'intégration des personnels terrain (collaborateurs, journalier, partenaires opérationnels) lors de leur arrivée chez OCP et lors des changements de poste tout au long d'une carrière;
- identifier, pour chaque pilier du onboarding (institutionnel, métier, etc.) les solutions manquantes et les développer;
- diffuser l'approche du onboarding OCP pour faciliter son intégration dans les pratiques RH et de management d'équipe.

Vos activités principales :

Sous la responsabilité hiérarchique de la Coordinatrice RH.FIN-Intégration et en lien avec les responsables des processus d'intégration pour chaque activité

Définir la stratégie onboarding d'OCP avec les parties prenantes

- Être force de proposition sur la structuration de la démarche du projet, sur l'analyse et la formalisation des processus Onboarding.
- Remonte les besoins des différentes parties prenantes, et notamment les besoins du terrain.
- Propose les indicateurs de réussite des actions identifiées pour chaque pilier du Onboarding.
- Propose un système de suivi et d'évaluation des actions mises en œuvre dans le cadre du projet.
- Définit et met en œuvre la stratégie de capitalisation du projet.

Coordonner et animer la communication autour du projet

- Définit la stratégie de communication du projet
- Suit et met en œuvre le plan de communication

Gérer le projet Onboarding : planification des actions et suivi des délais

- Organise et mène des séances de travail avec les parties prenantes pour préciser et prioriser les actions à réaliser, ainsi que les livrables et les indicateurs de succès
- Établit un calendrier des tâches (chronogramme des activités) avec les parties prenantes, en identifiant les jalons clés
- Assure un reporting régulier des activités réalisées et en cours et alerte en cas de dépassement significatif des délais ou de blocage dans les groupes de travail.

Définir avec les parties prenantes les processus du onboarding et produire les solutions manquantes selon les priorités définies par le comité de pilotage

- Anime des séances de travail pour définir les meilleurs processus possibles du onboarding avec les parties prenantes, par activité dans chaque pilier
- Formalise les processus, avec une attention particulière sur les rôles et responsabilités, et en assure la validation avec les responsables concernés
- Anime les séances de travail avec les parties prenantes pour assurer/coordonner la production des livrables (ex

SharePoint Onboarding)

- Identifie les ressources existantes et conçoit/produit les solutions manquantes/insuffisantes liées aux activités transversales du projet (ex. fiche briefing)
- Propose l'accompagnement nécessaire pour diffuser les outils et les processus/bonnes pratiques du onboarding sur le terrain.

Autres activités : participe aux réunions de services LnD et peut être amené.e à contribuer à d'autres activités/réflexions du service.

Compétences professionnelles

Expériences :

- Une expérience de travail à l'international sur plusieurs terrains avec MSF indispensable
- Une expérience de Coordinateur.trice RH ou Coordinateur.trice Projet avec MSF indispensable
- Une expérience en gestion de projet RH et/ou transversal est indispensable

Compétences :

- Maîtrise de la gestion de projet
- Capacités rédactionnelles
- Capacité à analyser et à synthétiser
- Capacité à animer des réunions sur des sujets transversaux
- Maîtrise des outils informatiques

Langues : français (C2) et anglais (C1)

Qualités requises

- Appétence pour le développement professionnel des individus (LnD)
- Très bon relationnel
- Assertivité: capacité à innover et savoir véhiculer ses idées
- Rigueur organisation, bonne gestion du temps et des priorités, polyvalence

Spécificités du poste

CDD de 10 mois à temps plein. Poste cadre, basé à Paris.

Poste à pourvoir : mars 2025

Notre souhait est de promouvoir l'inclusion et la diversité. Nous souhaitons également améliorer la représentation des personnes en situation de handicap au sein de nos effectifs.

Type de contrat : CDD

Durée du contrat : 10 mois

Salaire (€) : 46,7K€ brut annuel sur 13 mois

Avantages

- Tickets Restaurant valeur faciale 11 € pris en charge à 60% par MSF
- Mutuelle 100%
- Frais de transport à 50%
- 22 jours de RTT par an

Date limite de dépôt des candidatures : 31/01/2025