

Coordinateur-trice Finance et RH - Pôle d'Urgence OCP

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.

Nous recherchons **un-e : Coordinateur-trice Finance RH - Pôle d'urgence MSF OCP.**

Mission

Principales responsabilités :

- Assurer l'exhaustivité et l'exactitude de l'administration financière au niveau de la mission.
- Garantir l'exactitude et l'exhaustivité du budget et des rapports financiers pour la mission, y compris vis-à-vis des donateurs et des autorités locales.
- Assurer le respect des politiques et procédures financières, administratives et des ressources humaines de MSF afin d'atteindre efficacement les objectifs de la mission et maintenir un contrôle strict sur l'allocation des ressources.
- Être un membre actif de l'Équipe de Coordination de la Mission (ECM), contribuer à la définition des objectifs de la mission et des plans stratégiques.
- En tant que membre de l'équipe de coordination et en étroite collaboration avec eux et les Chefs de Projet, définir et mettre en œuvre la structure organisationnelle de la mission et de ses projets, concevoir des organigrammes et des descriptions de poste, ainsi que les différents niveaux de responsabilité et de délégation, afin d'assurer efficacement le déploiement de la stratégie de la mission et de fournir une organisation axée sur la valeur.
- Planifier avec l'Équipe de Coordination de la Mission et les Chefs de Projet les besoins opérationnels en ressources humaines et budgétaires pour assurer efficacement le dimensionnement requis et les capacités de la mission.
- Soutenir l'Équipe de Coordination de la Mission et les Chefs de Projet dans les processus de recrutement, en assurant une gestion cohérente des procédures administratives et légales (recrutement, fin de contrat, paiement des impôts nationaux et locaux, tenue correcte des dossiers du personnel, gestion des heures supplémentaires, etc.), sur l'ensemble de la mission afin de répondre de manière appropriée aux besoins en ressources.
- Soutenir l'Équipe de Coordination de la Mission et les Chefs de Projet dans la détection des besoins de formation selon les exigences opérationnelles, dans l'évaluation des performances du personnel et dans la mise en œuvre des plans d'action associés afin d'améliorer les capacités des personnes et leur contribution aux objectifs de la mission.
- Définir et coordonner la mise en œuvre locale sur le terrain, conformément aux pratiques de MSF et aux réglementations locales, en vérifiant les calculs mensuels des salaires et des impôts, en adoptant une politique de rémunération équitable pour assurer l'équité interne, la compétitivité adéquate et la conformité légale.
- Coordonner la mise en œuvre, selon les politiques de MSF, de programmes de développement de carrière pour les collaborateurs à fort potentiel afin d'augmenter leur engagement à long terme et leur contribution.
- Définir et coordonner la politique de communication interne, en collaboration avec toutes les équipes de coordination sur le terrain, en organisant des réunions du personnel et en diffusant les valeurs et la vision de MSF, afin de renforcer l'engagement du personnel, la participation active et l'adhésion aux valeurs de l'organisation.
- Coordonner la mise en œuvre de tous les protocoles et procédures administratives locales, organiser des réunions d'information régulières avec tout le personnel et participer systématiquement aux briefings de tous les coordinateurs et responsables concernés (nationaux et internationaux), superviser les processus administratifs pour les expatriés et gérer les conflits lorsqu'ils surviennent, afin de garantir la conformité légale du travail et de renforcer la notoriété de l'employeur.
- Coordonner, en étroite collaboration avec les services médicaux, la mise en œuvre des protocoles de sécurité et médicaux pour assurer des conditions de travail saines et sans risque pour le personnel de la capitale et sur le terrain.
- Fournir un soutien et des conseils à la direction de la gestion des conflits entre le personnel (international ou national).
- Coordonner la mise en œuvre de Homere, y compris la préparation de la paie (en conformité avec la législation locale concernant les cotisations sociales et les impôts).

- Produire et coordonner le budget annuel de la mission de la manière la plus précise et réaliste possible, en collaboration avec les responsables budgétaires et en cohérence avec le plan opérationnel annuel, mettre à jour ce budget tout au long du cycle budgétaire, assurer la pertinence et la proportionnalité des moyens, anticiper les changements et défis et planifier en conséquence.
- Surveiller régulièrement les dépenses par rapport au budget, analyser les écarts, décider des actions correctives si nécessaire.
- Produire des indicateurs réguliers et adéquats pour surveiller la santé financière de la mission, produire et partager des analyses de coûts pertinentes.
- Assurer la bonne mise en œuvre et le respect des politiques et directives de MSF, concevoir ou adapter les politiques, procédures et outils locaux pertinents pour une gestion optimisée des ressources financières de la mission.
- Définir la stratégie financière de la mission en collaboration avec le Chef de Mission et en collaboration avec le référent technique au siège.
- Former et encadrer tout le personnel financier de la mission sur tous les aspects liés à la comptabilité, aux finances et au budget, ainsi que sensibiliser les cadres clés tels que les coordinateurs, les responsables budgétaires et les managers sur les risques financiers et l'étendue de leurs responsabilités financières.
- Évaluer et atténuer les risques financiers de la mission, veiller à ce que des systèmes de contrôle interne fiables soient en place et que l'éthique financière soit respectée au sein de la mission.
- Vérifier que les procédures administratives liées aux impôts et au paiement des obligations de sécurité sociale sont suivies et conformes aux procédures légales établies dans le pays.
- Coordonner et assurer le fonctionnement de la trésorerie pour le bon déroulement des opérations à tout moment et maintenir autant que possible le contrôle des risques sécuritaires, notamment : coordonner et préparer les propositions de donateurs, surveiller le paiement des fournisseurs et des salaires du personnel.
- Coordonner et superviser les audits locaux relatifs à la comptabilité, aux impôts, aux questions de travail ainsi que promouvoir les audits internes, afin de déterminer la légalité et la véracité des comptes de la mission MSF.
- Coordonner et superviser la clôture mensuelle des comptes afin que le bilan reflète la réalité financière de la mission.
- Mettre en œuvre une structure organisationnelle pertinente de la mission pour garantir que toutes les obligations financières sont respectées tout en atténuant les risques.
- Appliquer correctement les politiques RH et les processus associés (recrutement, formation, briefing/débriefing, évaluation, détection du potentiel, développement du personnel et communication interne) pour assurer à la fois le dimensionnement et le niveau de connaissance requis pour les activités dont il/elle est responsable.
- Superviser les contrats de services de la mission (maintenance, location de locaux, etc.), rédiger et vérifier les contrats et accords conformément au cadre juridique existant, décider des assurances pertinentes à souscrire, solliciter des conseils juridiques lorsque nécessaire.
- S'assurer que tout le personnel de la mission est informé de l'utilisation appropriée des ressources de MSF et des dépenses liées à l'éthique.
- Collecter des informations sur les ressources et les traduire en budget.

Compétences professionnelles

Expériences et Formation :

- Diplôme universitaire requis, de préférence en économie/finances/gestion des ressources humaines.
- Indispensable : Minimum de 2 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire et au moins six mois d'expérience avec MSF dans un poste similaire.
- Atout : expérience antérieure dans d'autres ONG médicales.
- Souhaitable : expérience de travail dans les interventions d'urgence et les évaluations.

Connaissances Informatiques : Très bonne connaissance des outils Windows : Word, PPT ; Excel étant obligatoire.

Langues : Maîtrise du Français et de l'Anglais (B2).

Connaissance d'autres langues de travail de MSF telles que l'espagnol ou l'arabe est un atout.

Qualités requises

- Aptitude démontrée à identifier les priorités et à mettre en place des plans d'action pertinents en accord direct avec la stratégie opérationnelle/médicale.

- Forte capacité de leadership et d'organisation.
- Compétences en négociation, communication et reporting.
- Flexibilité et capacité à travailler sous pression.
- Aptitude à former, mobiliser et gérer à la fois le personnel international et national.
- Orientation vers la qualité et les résultats.
- Capacités analytiques et de planification.
- Vision stratégique.
- Orientation service, travail d'équipe et coopération.

Spécificités du poste

Statut : Contrat à durée déterminée de 12 mois, à temps plein (100%), avec possibilité d'extension. Poste basé sur le terrain avec des visites au siège à Paris.

Conditions :

Niveau 13 de la grille terrain MSF en fonction de l'ancienneté et de l'expérience. Package spécifique pour les missions d'urgence incluant une prime de fin de mission et des congés payés supplémentaires.

Avantages sociaux : assurance santé et frais de subsistance dans les pays d'intervention et au siège, payés selon les réglementations internes.

Prise de poste : Juin 2024.

Seul-e-s les candidat-e-s dont les dossiers auront été retenus seront contacté-e-s.

Type de contrat : CDD

Durée du contrat : 12 mois

Salaire (€) : Niveau 13 de la grille terrain MSF en fonction de l'ancienneté et de l'expérience

joboffer.pdf.precision_date : Juin 2024

Date limite de dépôt des candidatures : 17/05/2024