# Gestionnaire déplacements terrain Cellule Urgence H/F

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.

**Mission**

Sous la supervision du Coordinateur du service et au sein d'une équipe de 10 personnes, vous organisez les démarches liées au départ et retour de nos expatriés, ainsi qu'aux déplacements des personnes du siège (salariés, membres du Conseil d'Administration, personnes tiers).

Vous gérez un périmètre de 5 à 8 pays, et environ 30 départs mensuels, et autant de retours.

Pour chaque déplacement, vous :

- Assurez de l'obtention des visas : gestion de la demande de visas, quand nécessaire négociation avec les ambassades pour accélérer le traitement de la demande et tenue à jour du guide de procédures.
- Organisez le processus de check up médical au départ de l'expatrié.
- Réservez les billets d'avion, hôtels, taxis et toutes autres prestations nécessaires pendant le départ ou retour de l'expatrié.
- Organisez les briefings et débriefings.
- Assurez les demandes de trésorerie en différentes monnaies et tenez la comptabilité correspondante (gestion d'un budget de 3 000 euros mensuels).
- Conseils RH: vous êtes l'interlocuteur privilégié du personnel international pour les questions en lien avec votre activité.

**Compétences professionnelles**

Expérience exigée d'un an sur un même poste ou identique. Votre expérience ne ONG est un atout.  Fort d'un bon relationnel, vous savez travailler en équipe. Vous avez un naturel calme et posé. Vous savez travailler sous pression et gérer des urgences concomitantes. Vous respectez la confidentialité des informations. Vous êtes réactif et savez prendre des initiatives.

**Langues :** Vous parlez et écrivez le Français et l'Anglais couramment.

**Compétences et aptitudes :** Vous maitrisez le pack office.

**Spécificités du poste**

CDI à temps plein. Poste, basé à Paris, une garde RH est à prévoir 1 week-end sur 5.

**Poste à pourvoir :** mi-octobre 2021.

**Type de contrat** : CDI

**Durée du contrat** : Indéterminée

**Salaire (€)** : 35,8k€ 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** : 26/09/2021

---

**Médecins Sans Frontières - France**