

Solthis est une ONG de santé mondiale, créée il y a 20 ans, qui agit pour la prévention et l'accès à des soins de qualité pour toutes et tous, en renforçant durablement les systèmes et services de santé. Nous intervenons sur les enjeux de la santé des femmes, des mères et des enfants, et sur les grandes pandémies, VIH/sida, tuberculose. Solthis est une ONG de développement, présente en Afrique de l'Ouest avec 5 bureaux pays et qui, en partenariat avec les acteurs locaux, déploie des projets comprenant à la fois des volets de recherche opérationnelle, de renforcement des capacités, et de plaidoyer.

Solthis applique une politique de non-discrimination à l'embauche fondée uniquement sur les compétences, le niveau d'expérience et le savoir-être de ses candidat.es et ne fonde en aucun cas ses critères de sélection sur des notions telles que le genre, l'âge, la nationalité, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, l'appartenance religieuse ou encore l'état de santé (pathologie et/ou handicap).

Nous vous encourageons donc toutes et tous à proposer votre candidature.

Afin de compléter l'équipe des ressources humaines au siège, nous recherchons un.e:

RESPONSABLE RH VOLANT(E)

Durée du contrat :	12 mois
Statut :	Contrat National si résident au Sénégal, en Guinée ou en France, Expatrié sinon
Base d'affectation :	Paris, Dakar ou Conakry - à définir selon le statut
Disponibilité :	28 Juin 2024

ENJEUX

Solthis mène des opérations et a des collaborateurs au Niger, en Sierra Léone, au Sénégal, en Guinée et en Côte d'Ivoire. Dans chacun de ces bureaux pays, une équipe support est en charge de la Finance, de l'Administration, de la Logistique et des Ressources Humaines. C'est en vue de renforcer la transparence de ses règles RH et la conformité aux réglementations locales et à ses propres règles que Solthis ouvre un poste de RRH volant. Il vise à apporter un soutien aux équipes pays en les dotant de documents RH à jour et adaptés à leurs enjeux, de renforcer le suivi des enjeux RH et des compétences selon les besoins.

MISSIONS SPECIFIQUES

Afin de mener à bien sa mission,

- **Analyse l'existence et la conformité des documents cadre des bureaux pays** (règlement intérieur, statuts sociaux, guide de procédures RH, format de contrats de travail, fiches de postes, plan de paie, indicateurs) au regard des règles Solthis, des réglementations nationales



et des bonnes pratiques, en s'assurant que toutes les responsabilités de l'employeur sont couvertes et adéquatement adressées. Cette analyse devra également prendre en compte les problématiques identifiées par ou avec les équipes RH sur place, pour proposer des solutions pertinentes et adaptées

- **Propose des améliorations, assure le suivi des décisions et la rédaction des mises à jour ou des nouveaux documents le cas échéant.**
- **Facilite la mise en place et le suivi des mises à jour en créant ou en mettant à jour les outils et en mettant en place un système de veille réglementaire**
- **Renforcement des capacités des équipes Solthis en RH** en améliorant les processus et les outils et en animant des ateliers et formations. Elle accompagne les équipes dans la mise en place et le suivi des nouvelles règles.
- **Intervient en support sur des sujets ad hoc** identifiés par ou avec les bureaux pays.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation initiale et expérience :

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau bac +4/5 dans un domaine pertinent (gestion des ressources humaines, droit social,...) et vous cumulez au moins 5 ans d'expérience sur des postes de responsables RH en ONG dans différents pays

Ou

Vous pouvez justifier impérativement d'une expérience de 7 ans d'expérience sur des postes de responsable RH en ONGI dans différents pays dont 3 ans en coordination ou à un poste de référent RH

Qualités :

Nous recherchons une personne qui possède les super-pouvoirs suivants :

- Organisation et Adaptabilité
- Curiosité et Analyse, y compris de textes réglementaires et fiscaux
- Sens de l'Écoute et du Dialogue
- Gestion de la Pression
- Autonomie et force de proposition
- Orientation solution

Compétences

Vous avez une expertise en gestion des ressources humaines, en recrutement, en gestion de contractuelle, en gestion des compétences et des situations difficiles. Vous êtes capable de gérer avec succès des projets RH, de rédiger des documents clairs et concis, d'analyser et de synthétiser un grand nombre d'informations.

Langues



Vous parlez, comprenez et écrivez le Français et l'Anglais couramment

Autres :

Vous maîtrisez le pack office, les outils d'animation de réunion à distance (Teams)

REMUNERATION

Salaire et avantages : Selon les grilles Solthis, fonction de l'expérience sur un poste similaire et du statut

COMMENT POSTULER ?

Composition du dossier : CV, Lettre de Motivation

A envoyer à : recrutement@solthis.org avec l'objet « RRH Volant »

Date limite de dépôt du dossier de candidature : 24/05/2024

Procédure : Les candidat.e.s retenu.e.s seront contacté.e.s pour un entretien RH, et une validation technique

Note. Toute candidature déposée après ce délai ne sera pas prise en compte.

Solthis étudie les candidatures de façon continue et pourra clôturer le recrutement de façon anticipée si un.e candidat.e est sélectionné.e pour le poste.