SAUVEGARDER LE ENFANTS INTERNATIONAL
PROFIL DE POSTE

Save the Children

TITRE DU POSTE : Officier des Ressources Humaines	
ÉQUIPE/PROGRAMME : Opérations RH	**LOCATION :** Port-au-Prince, CO Haiti
GRADE : NAT 4	**DURÉE DU CONTRAT : À durée indéterminée**

PROTECTION DE L'ENFANT :
Niveau 2 : soit le titulaire de l'emploi aura accès aux données personnelles sur les enfants et / ou les jeunes dans le cadre de son travail ; soit le titulaire de l'emploi travaillera dans un poste « réglementé » (comptable, avocat, cadre juridique); par conséquent, un contrôle de police sera requis (au niveau standard au Royaume-Uni ou équivalent dans d'autres pays).

OBJET DU RÔLE :
Le titulaire est responsable du renforcement des capacités, de la formation et du développement, de l'orientation et de l'intégration des nouveaux employés, du bien-être des employés et de la gestion du stress, des récompenses et de la reconnaissance des employés, des entrevues de départ, etc. Il / elle relève du Directeur des Ressources Humaines pour les relations internes et externes et la fourniture de services efficaces en matière de ressources humaines et de formation et développement du personnel. En cas d'urgence humanitaire majeure, le titulaire du rôle sera tenu de travailler en dehors de son profil de rôle normal et pourra modifier ses heures de travail en conséquence.

PORTÉE DU RÔLE
Relève de : *Directeur des Ressources Humaines*
Supervision de personnel: *Aucune*
Responsabilités budgétaires : *Aucune*
Dimensions du rôle : *L'officier HR (L&D) travaille en étroite collaboration avec l'officier de recrutement, l'officier de rémunération et des avantages sociaux et les officiers des ressources humaines sur le terrain. Le titulaire du poste entretient* des *relations de travail essentielles avec tous les membres du personnel sur les questions liées au renforcement de leur capacités et à l'apprentissage.*

Contexte* de *l'organisation : *Save the Children est la principale organisation indépendante au monde pour les enfants. Nous protégeons la vie des enfants, luttons pour leurs droits et les aidons à réaliser leur potentiel dans 120 pays. Nous travaillons avec nos partenaires pour partager les meilleures pratiques pour aider les enfants maintenant et pour le reste de leur vie. Save the Children travaille en Haïti depuis 1978, notamment dans les domaines de l'éducation, de la santé, de la protection de l'enfance, la pauvreté des* enfants *et la gouvernance des droits de l'enfant. Elle intervient également dans les crises humanitaires.*

PRINCIPAUX DOMAINES DE RESPONSABILISATION :

FORMATION ET DEVELOPPEMENT (35 %)

- Diriger des projets de formation en ligne à travers tout le cycle de vie, de la portée à la recherche et analyse, en passant par la conception, le développement et la mise en œuvre.
- Concevoir et mettre en œuvre des solutions innovantes basées sur le modèle d'apprentissage 70/20/10 (70 % pour les missions stimulantes/taches routinières, 20% pour le développement de relations et 10% pour la formation sur le lieu de travail et hors du lieu de travail).
- Concevoir le plan de formation annuel avec le budget associé et les KPI pertinents.
- Faciliter et suivre les progrès des cours de formation en ligne obligatoires et hors ligne, des pratiques de consolidation d'équipe et des sessions de développement organisationnel (OD).
- Appuyer la conception et de la mise en œuvre de la gestion des talents, du développement et des cadres de carrière sur le lieu de travail.
- Fournir des programmes de L&D, de gestion des talents et de développement de la culture, ainsi que des solutions de gestion des personnes, à l'échelle du département et de l'organisation.
- Diriger des activités et des projets sélectionnés en rapport avec la stratégie de formation et de développement des talents et de gestion globale des talents.
- Soutenir la conception, le développement et l'exécution des activités de développement interne et de formation continue, y compris les solutions de développement des

compétences fonctionnelles et non techniques.
- Établir et maintenir des relations efficaces avec les fournisseurs et les partenaires.
- Coordonner, préparer et conduire l'orientation des employés selon les besoins.
- Agir en tant que formateur/facilitateur dans certaines initiatives de développement.

GESTION DES RISQUES RH (10%)

- Identifier, évaluer et consulter les départements sur l'exposition aux pertes potentielles, les risques et les solutions d'atténuation.
- Élaborer des objectifs à long terme concernant les programmes de risque en collaboration avec l'équipe chargée des risques ; évaluer et réviser les processus internes afin de réduire les coûts et d'accroître l'efficacité.
- Effectuer des recherches et préparer des analyses sur la législation, les réglementations et les modifications législatives afin de déterminer leur incidence sur les systèmes et les pratiques de gestion des risques.
- Assurer la liaison entre le département des ressources humaines, la composante interne de gestion des risques relevant de l'équipe de la ICC et le conseiller juridique, les courtiers d'assurance, les transporteurs et les administrateurs tiers.
- Contribuer à l'identification, à l'élaboration, à la coordination et à la mise en œuvre de programmes de formation sur des sujets liés à la gestion des risques.
- Contribuer à l'élaboration, à la révision et à la mise à jour des politiques et procédures de ressources humaines du bureau de pays.
- Examiner et analyser les données pour identifier les tendances des pays et des ONG. Préparer des analyses de données détaillées, des rapports et des recommandations. Travailler avec le directeur des ressources humaines pour guider les chefs de département et l'équipe de direction sur l'intégration des pratiques de gestion des risques dans les opérations de pays.
- Participer à des mesures disciplinaires progressives, à l'application régulière de la loi et / ou à des réunions de mise à pied en tant que représentant des ressources humaines, sur demande.
- Agir à titre de membre de groupes de travail, de comités et de panels d'entrevue, au besoin.
- Surveiller les contrats de travail, examiner et évaluer les politiques et procédures, et recommander des changements.
- Arbitrer les différends et aider à la résolution des conflits ; conseiller la direction sur les mesures correctives et la gestion de la performance.

RÉCOMPENSE ET RECONNAISSANCE DES EMPLOYÉS (10%)

- Soutenir le directeur des ressources humaines dans la conception et la mise en œuvre de stratégies de rémunération et d'avantages sociaux de bout en bout.
- Offrir des services efficaces en matière de rémunération et d'avantages sociaux à tous les niveaux d'employés dans l'ensemble de l'organisation.
- S'approprier les processus de récompense, y compris l'alignement de la paie, l'examen des salaires, l'attribution des primes, la classification des emplois et l'harmonisation, en assurant une analyse comparative régulière des salaires et des avantages sociaux et des activités d'enquête.
- Assurer le respect des processus de récompense, y compris le traitement des données.
- Contribuer à la sélection et à la gestion des fournisseurs tiers, y compris les fournisseurs de retraite, de soins de santé et d'assurance.
- Gérer l'aspect récompense de toutes les politiques de personnel.
- Contribuer à l'élaboration des Termes de Références/Descriptions de taches, des manuels de l'employé et d'autres documents contractuels.
- Soutenir les processus d'intégration et de départ.
- Soutenir le HRIS et les politiques de récompense, de rémunération et d'avantages sociaux connexes.

ASSURANCE DE LA QUALITÉ DES DONNÉES DES SYSTÈMES HRIS (20%)

- Assurer le contrôle interne, la conformité et l'assurance qualité de l'intégration des données dans le système HRIS.
- Exporter des rapports réguliers et ad hoc à partir de nos bases de données internes (par

exemple, les effectifs, le taux de rotation du personnel, etc.).

- Créer et superviser de nouveaux comptes LMS, Integrated, et Oracle HR et gérez les autorisations d'accès.
- Former les utilisateurs du système sur les fonctionnalités et les nouvelles caractéristiques.
- Dépanner et signaler les problèmes techniques aux équipes de support technique.
- Mettre en œuvre des directives de traitement des données.
- Assurer la conformité au RGPD et aux autres réglementations en matière de protection des données.

BIEN-ÊTRE DES EMPLOYÉS (10 %)

- Responsable de l'élaboration et de l'exécution du programme de bien-être des employés.
- Établir des initiatives et des programmes qui aident les employés à atteindre une santé optimale.
- Organiser des événements de bien-être et fournir des ressources aux employés.
- Coordonner avec des entrepreneurs tiers la prestation efficace des services psychosociaux au sein de SCI Haïti.
- Crée des partenariats avec d'autres initiatives d'entreprise pour sensibiliser et soutenir le bien-être physique, mental et financier des employés de SCI Haïti.
- Maintenir, fournir et diffuser de l'information et du matériel concernant le bien-être et les services de soutien à la fois en groupe et sur une base individuelle, au besoin, afin d'encourager l'utilisation du programme et des avantages.
- Fournir des conseils immédiats aux employés, en faisant un suivi avec le(s) psychologue(s) de SCI pour des conseils si nécessaire.
- Élaborer et mettre en œuvre des ateliers pour discuter des modes de vie sains, de la réduction des risques identifiables en matière de santé comportementale, de santé sociale et de santé physique.
- Utiliser les commentaires des employés et les données disponibles pour concevoir, déployer et évaluer des programmes de bien-être efficaces.
- Effectuer la médiation pour résoudre les conflits en milieu de travail.
- Se tenir au courant des tendances et des développements législatifs et professionnels ayant une incidence sur les programmes de bien-être.
- Élaborer, évaluer et mettre en œuvre de nouveaux processus pour s'assurer que les employés sont informés des initiatives, des programmes et des annonces de bien-être de SCI a l'échelle globale.
- Fournir des réflexions et des recommandations sur les meilleures pratiques pour améliorer l'assiduité, l'engagement, la conduite et la rétention des employés grâce à des initiatives de bien-être.
- Travailler en étroite collaboration avec d'autres bureaux et programmes du personnel de SCI liés au bien-être des employés, comme la sécurité de l'emploi, le développement professionnel, l'engagement des employés et les services de santé.

RESSOURCES HUMAINES (10 %) :

- Contribuer à l'exécution des fonctions administratives des ressources humaines au niveau du bureau de pays et des bureaux de terrain.
- Soutenir le développement d'une culture organisationnelle qui reflète les valeurs de notre double mandat, favorise la responsabilisation et les performances élevées, encourage une culture d'apprentissage en équipe, la créativité et l'innovation, et engage notre personnel à fournir des résultats exceptionnels pour les enfants et un excellent service à la clientèle pour nos membres et donateurs.
- Contribuer à la conception et à la mise en œuvre d'une structure organisationnelle cohérente en ligne avec les pratiques de SCI et adaptée aux besoins du programme.
- Examiner, mettre à jour et fournir des instructions pour remplir les formulaires de réclamation et les formulaires de déclaration d'accident. Examiner, traiter et surveiller l'état des réclamations soumises, y compris l'indemnisation des travailleurs, des biens, des garanties et des véhicules.
- Aider à établir, maintenir et améliorer des relations de travail actives et régulières au niveau

local avec les autorités gouvernementales et les partenaires.

- Fournir des informations générales aux employés, aux autres départements et aux agences partenaires concernant les règles du personnel, les conventions collectives, les congés protégés, les meilleures pratiques en matière de ressources humaines, les règlementations haïtiennes en matière de travail et d'autres informations au besoin.
- Représenter le bureau de pays auprès des représentants des tribunaux, des avocats et des arbitres ; travailler avec les gestionnaires et les employés pour résoudre les problèmes.
- Suivre les rapports d'action législative, les décrets et les nouvelles lois affectant le bureau de pays ; fournir des conseils au directeur des ressources humaines ; travailler en étroite collaboration avec le personnel des ressources humaines pour s'assurer qu'ils sont mis à jour en ce qui concerne les changements et les tendances du droit du travail et de l'emploi.
- Participer aux comités et groupes des bureaux de pays désignés par le Directeur des Ressources Humaines.
- Créer et préparer des rapports spéciaux à la demande du Directeur des Ressources Humaines.
- Veiller à ce que le bureau se conforme à toutes les normes opérationnelles et procédures opérationnelles standard de Save the Children.
- Veiller à ce que tout le soutien nécessaire soit fourni rapidement, à l'échelle et selon les règles et principes d'urgence, en étroite collaboration avec le bureau de pays.
- Avoir une présence prompte et régulière en personne et être disponible pour travailler sur place, en présentiel pendant les heures normales de bureau et selon les besoins.
- Participer au processus de proposition de programme pour s'assurer que les échelles salariales et les avantages sociaux sont respectés.
- Assurer un reporting régulier au Directeur des Ressources Humaines, notamment en ce qui concerne le recrutement, les contrats, etc.
- Contribuer à l'élaboration d'une stratégie de meilleures pratiques RH pour le bureau de pays d'Haïti, englobant les récompenses, les ressources, les relations avec les employés, la gestion des talents, la formation et le développement.
- Examiner les conditions d'emploi et de travail pour assurer le respect des lois du travail locales tout en développant des relations solides avec les agences gouvernementales et les ONG.
- Contribuer à la conformité de la qualité des données dans les systèmes HRIS et les indicateurs-clés de performance (KPI) des ressources humaines.
- Travailler en étroite collaboration avec la direction du bureau pour s'assurer que des données RH adéquates sont fournies et intégrées dans l'élaboration et la mise en œuvre de tous les projets et programmes.
- Interpréter, expliquer et mettre en œuvre les règles et procédures relatives aux politiques des employés et veiller à ce qu'elles soient respectées.
- Contrôler et conseiller sur les questions disciplinaires en mettant en œuvre les politiques et les procédures.
- Signaler les conflits, les violations, les griefs, l'intimidation, les abus, l'exploitation, le harcèlement ainsi que les cas de harcèlement.
- Veiller à ce que le personnel et les associés (partenaires et autres collaborateurs) de Save the Children connaissent et respectent la politique de sauvegarde de l'enfance de Save the Children en mentionnant systématiquement le mandat de Save the Children en matière de défense des enfants et les responsabilités générales et spécifiques des employés dans ce domaine dans les offres d'emploi et les JD.
- Appliquer systématiquement les principes et les pratiques de recrutement sur.
- Partager avec le responsable de la protection de l'enfance des données à jour permettant d'organiser rapidement des cours d'initiation, de formation et de recyclage pour tous les employés.
- Contribuer à la mise en œuvre des procédures administratives en matière des ressources humaines et au maintien de systèmes appropriés de gestion des dossiers.
- Mettre en œuvre des systèmes de gestion de bureau, y compris des politiques de bureau propre.
- Responsable des tâches de fin de mois, y compris les factures et les prévisions de dépenses

liées aux ressources humaines.

- Maintenir une communication valable et efficace avec toutes les parties prenantes internes et externes.

Accompagnement des partenaires (5 %) :

- Assurer des visites régulières entre les ressources humaines du bureau de pays et les partenaires.
- Assurer le renforcement des capacités des unités opérationnelles des partenaires par le biais d'opportunités de formation, d'apprentissage et de développement.
- Soutenir l'établissement de procédures administratives standard (SOP), de formulaires, de modèles et de systèmes de rapportage.

RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE SAUVEGARDE :

- Comprendre et promouvoir les politiques, les procédures de sauvegarde et le code de conduite.
- Démontrer un comportement professionnel de haut niveau en matière de sauvegarde et maintenir les normes requises par les politiques de sauvegarde et le code de conduite.
- Prendre les mesures nécessaires pour prévenir les abus, l'exploitation, les préjudices ou les accidents.
- Prendre l'engagement de rendre Save the Children sûr pour les enfants et les adultes en veillant à ce que les problèmes de protection des enfants, d'intimidation et de harcèlement soient signalés de manière efficace conformément à la politique (dans les 24 heures). L'absence de signalement est considérée comme une violation de la politique.

COMPORTEMENTS (valeurs dans la pratique)

Redevabilité :

- Détient l'auto-responsabilité de prendre des décisions, d'utiliser la gestion des ressources de manière efficace, la réalisation et le rôle modelant les valeurs de Save the Children.
- Détient l'équipe et les partenaires responsables de livrer sur leurs responsabilités en leur donnant la liberté pour livrer de la meilleure façon qu'ils l'entendent, en fournissant le développement nécessaire pour améliorer l'exécution et appliquant des conséquences appropriées lorsque les résultats ne sont pas atteints.

Ambition :

- Fixe des objectifs ambitieux et stimulant pour eux-mêmes et leur équipe, prend la responsabilité de son propre développement personnel et encourage son équipe à faire de même.
- Partage largement sa vision personnelle de Save the Children, engage et motive les autres.
- Pense de façon stratégique et sur une échelle globale.

Collaboration :

- Construit et maintient des rapports efficaces avec son équipe, les collègues, les membres et les partenaires et sympathisants externes.
- Apprécie la diversité et la considére comme une source de force compétitive.
- Accessible, a l'écoute, facile à aborder.

Créativité :

- Développe et encourage des solutions nouvelles et innovantes.
- Prêt à prendre des risques contrôlés.

Intégrité :

- Honnête, encourage la franchise et la transparence ; démontre les plus hauts niveaux d'intégrité.

QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire en gestion ou équivalent.
- Maîtrise du français, du créole et de l'anglais écrits et parlés.
- Excellentes compétences en informatique dans Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint et Outlook), connaissance des systèmes Oracle un atout ;

EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES

- 4 ans d'expérience en ressources humaines.
- Professionnel des RH qualifié et/ou généraliste des RH, possédant une vaste expérience dans les domaines de la gestion du rendement, de la formation et du développement, de la rémunération et des relations avec les employés.
- Familiarité et expérience avec les lois du travail locales.
- Excellentes compétences en communication interpersonnelle, verbale et écrite.
- Capacité de planifier et d'organiser une lourde charge de travail comprenant des tâches et des responsabilités complexes et diverses dans des contextes de développement et d'urgence.
- Volonté et capacité de changer radicalement les pratiques et les heures de travail, et de travailler avec des équipes de pointe en cas d'urgence.
- Crédibilité démontrée auprès des collègues et des parties prenantes à tous les niveaux d'une organisation.
- Compétences en leadership, y compris la capacité de superviser et de motiver un personnel professionnel qualifié doté de solides systèmes de valeurs personnelles.
- Compétences en matière d'analyse, de prise de décision et de planification stratégique et capacité à gérer de multiples priorités.
- Capacité à encadrer, à conseiller, à déléguer de manière appropriée et à fournir des conseils de développement au personnel supervisé.
- Compétences en matière de consolidation d'équipe.
- Un engagement fort envers les valeurs et les principes de Save the Children.
- Un haut niveau d'engagement envers les principes de développement de Save the Children et les objectifs organisationnels et programmatiques de Save the Children.

Responsabilités supplémentaires :
Les devoirs et responsabilités énoncés ci-dessus ne sont pas exhaustifs. Le titulaire du rôle peut être tenu d'exercer des fonctions supplémentaires dans la limite raisonnable de ses compétences et de son expérience.

Opportunités égales :
Le titulaire du poste est tenu d'exercer ses fonctions conformément aux diverses politiques et procédures d'opportunités égales en vigueur à SCI.

Sauvegarde des enfants :
Nous devons assurer la sécurité des enfants à travers nos processus de sélection, lesquelles incluent des enquêtes de références rigoureuses et reflètent notre engagement dans la protection des enfants contre les abus.

Sauvegarde de notre personnel :
Le titulaire du poste est tenu d'exercer ses fonctions conformément à la politique anti-harcèlement du SCI.

Santé et sécurité :
Le titulaire du rôle est tenu de s'acquitter de ses tâches conformément aux politiques et procédures de santé et de sécurité de SCI.

JD a été rédigé par: Urmine Sylla (HR Director) et Rizwanullah Sadat (HR Expert – Consultant)	**Date :** 10 juil. 2023
JD approuvé par: Urmine Sylla (HR Director)	**Date :** 10 juil. 2023
Mis à jour par: Urmine Sylla (HR Director) et Rizwanullah Sadat (HR Expert – Consultant)	**Date :** 10 juil. 2023
Évalué : Rizwanullah Sadat (Expert RH – Consultant)	**Date :** 10 juil. 2023
Revu et accepté :	**Examiné et convenu avec l'employé :**

X **Signature:** **Nom de l'employé :** **Désignation:** **Date:**	X **Signature:** **Nom du superviseur :** **Désignation:** **Date:**