

# **OFFRE D'EMPLOI INTERNE / EXTERNE**

Action contre la Faim-USA est membre du réseau Action contre la Faim International qui fournit de l'aide humanitaire dans plus de 40 pays dans le monde dans les secteurs de la nutrition, de la santé, de l'eau/assainissement et de la sécurité alimentaire. Action contre la Faim-États-Unis, une ONG indépendante, gère actuellement des opérations dans 8 pays : Le Kenya, le Soudan du sud, le Cambodge, la Tanzanie, l'Ouganda, l'Éthiopie, Haïti et la Somalie. Action contre la Faim-États-Unis gère plus de 75 millions de dollars de programmes et emploie environ 1 700 personnes dans ses différents bureaux nationaux, son siège social à New York et son centre opérationnel à Nairobi. Nous prévoyons une croissance supplémentaire.

## **Assistant.e Ressources Humaines**

Lieu de travail - Port-de-Paix

Durée du contrat : Cinq (05) mois

Contexte: Haïti est l'un des pays les plus pauvres et les plus inégalitaires d'Amérique latine et des Caraïbes, avec un indice de développement humain ajusté aux inégalités (IDHI) de 0,303. Parallèlement, une crise socio-politique ininterrompue sévit en Haïti depuis 2018. " Aba, Lavi chè ", " Aba grangou " sont régulièrement scandés à travers le pays par une population acculée et la légitimité du gouvernement actuel est plus que jamais contestée sur fond de corruption. Des pénuries récurrentes de carburant, une paralysie de l'activité économique et des institutions et services étatiques déconcentrés, un parlement inopérant depuis janvier 2020. En fait, Les deux analyses IPC réalisées par la CNSA en octobre 2019 et plus récemment en août 2020, ont ainsi alerté sur la situation d'insécurité alimentaire aiguë (phases 3 et 4) qui impacte près de 50% de la population de Jean Rabel (35% en crise et 15% en urgence) pour la période d'août 2020 à février 2021. En conséquence, les ménages, dont l'accès et la disponibilité alimentaire sont compromis, ont adopté depuis plusieurs mois des stratégies d'adaptation érosives (Vente de bétail, consommation de graines, déforestation, exode rural, prostitution) qui augmentent continuellement leur vulnérabilité, notamment les femmes, les enfants, les personnes âgées et les personnes handicapées. Par ailleurs, dans le Nord-Ouest, 10,4% des femmes et 37% des hommes vivent principalement de l'agriculture. Dans le quintile de richesse le plus bas, la catégorie la plus exposée à l'insécurité alimentaire, 81% des hommes et 25% des femmes vivent de l'agriculture (EMMUS VI, 2016-2017). De nombreux agriculteurs et agricultrices exploitent des terres dont ils ne sont pas propriétaires, en utilisant d'autres formes de tenure : location, métayage, pleine propriété, etc. (EMMUS VI, 2016-2017). Cette insécurité foncière couplée à la vulnérabilité économique de ces ménages contribue à limiter la qualité des investissements réalisés sur ces terres. Par ailleurs, les agriculteurs rencontrent des difficultés à obtenir des semences de qualité. La productivité agricole est réduite par la sécheresse, l'accès difficile à l'eau, les maladies des plantes et des insectes.

Enfin, la fluctuation inquiétante de la monnaie locale qui a connu une dépréciation sans précédent au cours des 4 derniers mois, l'année 2022 s'annonce particulièrement complexe. Le spectre de nouveaux épisodes de paralysie généralisée pourrait encore aggraver le marasme socio-économique grandissant. En conséquence, la crise alimentaire risque de s'intensifier tout comme l'augmentation rapide des cas de malnutrition aiguë chez les enfants de moins de 5 ans.

<u>Objectif général</u>: Il/Elle est en charge responsables des tâches administratives et des ressources humaines quotidiennes des bases NOA (Nord-Ouest et Artibonite). Il/Elle apporte un soutien aux recrutements et à la tenue des dossiers du personnel des bases et fournit une assistance administrative à tous les employés/e.



#### **Missions principales:**

## 1. Assurer la gestion administrative des ressources humaine

- Effectuer des tâches administratives, telles que la gestion de la base de données des employés.es;
- Tenir à jour les registres de présence et de congés des employés.es;
- Assister l'officier.e RH et Finance dans l'application des politiques et procédures des ressources humaines;
- Gérer le processus de paie et résoudre toute erreur liée à la paie du personnel contractant;
- Participer aux tâches liées à la paie et aux avantages sociaux, y compris la résolution des réclamations de l'assurance;
- Gérer les feuilles de temps pour l'ensemble de l'équipe des bases ;
- Planifier les événements, les réunions en matière de ressources humaines ;
- Assurer une communication fluide avec tous/tes les employés.es des bases; répondre promptement à leurs questions;
- S'assurer que tous les dossiers du personnel soient mis à jour régulièrement ;
- Participer au processus d'embauche en identifiant les meilleurs.es candidats.es, en vérifiant les références et en préparant les contrats de travail ;
- Servir de point de contact avec les services publics ;
- Finaliser, de concert avec le superviseur immédiat, les documents de licenciement et participer aux entretiens de fin d'emploi ;
- Faire remonter tous les griefs et les plaintes

#### 2. Gérer le recrutement, l'accueil et l'intégration

- Organiser et réaliser les séances d'orientation et de formation pour les nouveaux employés.es;
- Communiquer avec les administrateurs des avantages sociaux et les fournisseurs;
- Collecter les formes d'évaluation de performance et produire des rapports ;
- Aider à l'organisation et à la coordination des activités de team building.

#### 3. Autres

- Vérifier auprès du service logistique que le matériel prêté par ACF a bien été restitué avant de procéder au règlement de tous les comptes en cas de séparation ;
- Assurer l'intérim de l'officier/e des ressources humaines et finances à sa demande;
- Soumettre tous les rapports mensuels ou sur demande du superviseur immédiat;
- Exécuter toutes autres taches sur demande du superviseur immédiat.

#### Engagements en matière d'égalité des sexes

- √ Favoriser un environnement qui soutient les valeurs des femmes et des hommes, et un accès égal à l'information;
- ✓ Offrir un environnement de travail où les femmes et les hommes doivent être évalués et promus en fonction de leurs compétences et de leurs performances ;
- ✓ Respecter les bénéficiaires femmes, hommes, enfants (garçon et fille) indépendamment de leur genre, orientation sexuelle, handicap, religion, race, couleur, ascendance, origine nationale, âge ou état matrimonial;
- √ Valoriser et respecter toutes les cultures.

#### Engagement pour la prévention contre l'exploitation et les abus sexuels, la protection de l'enfance :

- ✓ Exercer ses fonctions conformément aux politiques de sauvegarde, de protection de l'enfance, de protection contre l'exploitation et les abus sexuels et au code de conduite ;
- ✓ Contribuer à la promotion des mécanismes de feedback mis en place par ACF en vue de faciliter la remontée des allégations de fraude, des allégations d'abus et d'exploitations sexuels ;
- ✓ Reporter tout cas d'abus et d'exploitations sexuels (suspect ou confirmé), perpétué par un staff de l'institution ou partenaire local.



#### Profil recherché:

- Titulaire d'un diplôme en RH ou un domaine connexe;
- Au moins, trois (03) ans d'expérience dans un rôle administratif.

### Aptitudes et compétences requises

- Solides compétences en matière de communication
- Capacité de résoudre rapidement les problèmes des personnes.
- Être familiarisé avec les systèmes de base de données et les applications RH courantes.
- Capacité avérée à faire preuve de confidentialité et de professionnalisme;
- Excellentes compétences orales et écrites en français et en créole haïtien; anglais un plus;
- Capacité à communiquer efficacement, inspirer confiance;
- Excellentes compétences organisationnelles, y compris la capacité de gérer une variété de tâches, parfois sous la pression des délais;
- Capacité à travailler de manière autonome et à exercer un jugement indépendant.
- Capacité à travailler dans un environnement culturellement diversifié ;
- Expérience avec les logiciels RH, idéalement Homer;
- Sens des responsabilités, initiative, ponctualité.

#### <u>Contenu des candidatures -</u> sera considéré comme complet un dossier comprenant :

- ✓ Un Curriculum Vitae (CV) avec les adresses mail de trois (3) références (Obligatoire) ;
- ✓ Une Lettre de motivation;
- ✓ Une copie des diplômes et formation suivies ;
- ✓ Une copie des certificats et/ou attestations de travail + une copie de la pièce d'identité.

N.B : Aucune candidature ne sera acceptée sans la mention de l'intitulé du poste : «Assistant.e Ressources Humaines». L'ensemble des documents indiqués ci-dessus doivent impérativement être réunis, sans quoi les candidatures ne seront pas considérées.

#### Clôture de l'offre d'emploi et date limite du dépôt des candidatures

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 05 décembre 2023. Au-delà, aucune candidature ne sera acceptée.

#### Sélection des candidats/es

Les candidats/es retenus/es seront contactés/es par téléphone et invités/es à venir passer des tests et des entretiens de sélection.

**Dépôt des candidatures-** le dépôt des candidatures se fait **obligatoirement** par email à : <u>recrutement-pap@ht-actioncontrelafaim.org</u>

Action Contre la Faim, Haïti