

DEPE  
9/2024  
108  
pour  
Régional P



945  
pour  
le 21/08/24

Boulevard Charles de Gaulle à côté de l'école Ngaragba  
BP: 2798, République Centrafricaine  
[chinko@african-parks.org](mailto:chinko@african-parks.org)  
[www.africanparks.org](http://www.africanparks.org)

Position	Responsable des Ressources Humaines	Department	Ressources Humaines
Superviseur	Rapporte au Directeur de Parc avec la supervision technique du Responsable Régional des ressources Humaines	Supervise	Equipe RH
Localisation	African Parks - RCA : Chinko & Bangui		

**Contexte :**

African Parks est une organisation de conservation à but non lucratif qui assume l'entière responsabilité de la réhabilitation et de la gestion à long terme des parcs nationaux en partenariat avec les gouvernements et les communautés locales. Nous gérons actuellement 22 parcs nationaux et zones protégées dans 12 pays, couvrant plus de 20 millions d'hectares : Angola, Bénin, République centrafricaine, Tchad, République démocratique du Congo, Malawi, Mozambique, République du Congo, Rwanda, Zambie, Zimbabwe et Soudan du Sud.

African Parks\_RCA recrute est responsable des ressources humaines expérimenté pour l'Aire de Conservation de Chinko. Le poste est basé entre Kocho/Chinko 75% et Bangui 25%.

**Résumé du poste :**

Le Responsable des Ressources Humaines est responsable de la gestion globale des ressources humaines, y compris l'élaboration et l'exécution des plans RH, la formation et le développement des compétences, ainsi que le soutien administratif. Il/Elle veillera à ce que les politiques et pratiques de l'organisation soient alignées avec la vision stratégique, tout en garantissant l'équité et le bien-être du personnel.

**Responsabilités principales :**

**1. Gestion des Ressources Humaines**

- Élaborer le plan quinquennal et le budget RH en lien avec la stratégie globale de l'organisation.
- Établir et exécuter le plan annuel de travail pour l'équipe RH.
- Analyser les données pour améliorer les systèmes, politiques et processus RH.
- Collaborer avec le service médical et le H&S Mentor pour mettre en œuvre la politique de sécurité et de santé au travail.
- Garantir l'application des meilleures pratiques en gestion des ressources humaines.

DEPE  
COURRIER ARRIVEE  
16/15  
21 AOÛT 2024

Conseil d'Administration : Raymond Mbitikon, Rene Hoofgraafland, Wanyombo Brachka Dieudonné Bruno, Nzoungou Samuel, Bouawa Eugène, Martine Kessy Ekomo-Soignet, Erik Marary,



DG-ACFPE  
COURRIER ARRIVEE  
20 AOÛT 2024  
Enregistré L...  
004056



Boulevard Charles de Gaulle à côté de l'école Ngaragba  
BP: 2798, République Centrafricaine  
[chinko@african-parks.org](mailto:chinko@african-parks.org)  
[www.africanparks.org](http://www.africanparks.org)

- Assurer l'équité entre les sexes dans les politiques et processus de l'organisation.
- Suivre les indicateurs de recrutement, notamment les taux de rétention et de rotation du personnel.
- Valider et superviser la paie du personnel chaque mois.

## 2. Formation et Développement des Capacités

- Former et conseiller les Managers sur les stratégies de recrutement et les procédures d'évaluation.
- Concevoir et mettre en œuvre le plan de formation du personnel.
- Identifier les formations adaptées pour développer les compétences du personnel.
- Gérer le programme TOP50 (identification des talents, évaluations, échanges, etc.) et assurer la mise à jour du tableau de suivi.
- Évaluer les progrès des employés et faire des recommandations selon les résultats.
- Participer à des initiatives de renforcement des capacités pour améliorer les compétences du personnel.
- Assurer l'intégration et l'orientation des nouveaux employés.
- Favoriser le développement et l'épanouissement de l'équipe RH.
- Veiller au bien-être du personnel (social, mental, sanitaire) et aux conditions ergonomiques de travail.

## 3. Soutien à la Mise en Œuvre du Service RH

- Assumer la responsabilité hiérarchique du personnel du département RH : définition des besoins, gestion du recrutement, intégration, coaching, évaluation, formation, et motivation.
- Répondre aux questions RH des directions et des employés.
- Suivre les dossiers d'assurance en cas d'accident de travail.
- Gérer les discussions sur les conditions d'emploi et les avantages sociaux avec le personnel.
- Mettre à jour le logiciel Sage People, veiller à l'exactitude des données, et appliquer les politiques RH conformément à la législation en vigueur.
- Établir les rapports périodiques sur les ressources humaines.

## 4. Conformité et Adhésion aux Procédures

- Veiller à ce que le personnel respecte toutes les procédures administratives et de gestion des ressources humaines de l'organisation.

**Expérience et Qualifications :**





Boulevard Charles de Gaulle à côté de l'école Ngaragba  
BP: 2798, République Centrafricaine  
[chinko@african-parks.org](mailto:chinko@african-parks.org)  
[www.africanparks.org](http://www.africanparks.org)

- Diplôme Gestion des Ressources Humaines, Administration des Affaires ou domaine connexe. Un Master est préféré.
- Minimum de 5 ans d'expérience dans un rôle senior en ressources humaines, de préférence dans une organisation internationale ou à but non lucratif.
- Expérience avérée en gestion des ressources humaines, incluant la planification RH, le recrutement, la formation et les relations avec les employés.
- Solide compréhension des politiques, procédures et législations en matière de ressources humaines.
- Expérience avec les logiciels RH (Sage People préféré) et autres outils RH.
- Excellentes compétences en communication, relationnelles et organisationnelles.
- Capacité à travailler dans un milieu reculé, dans un environnement multiculturel et à gérer des équipes diversifiées et un bon esprit d'équipe.
- Forte capacité d'analyse et de résolution de problèmes.
- Maîtrise de l'anglais requise ; la connaissance du français ou d'autres langues est un atout.

#### Comment Postuler :

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse suivante : [centralafrica.hr@africanparks.org](mailto:centralafrica.hr@africanparks.org) avant le 31 Aout 2024.

- Les candidates féminines sont fortement encouragées à postuler.
- Si vous ne recevez pas de nouvelles de notre part dans un délai de 2 semaines après la date de clôture, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

