

**ACTED**

Offre d'emploi RH/10092024/001

Poste	Responsable de base Bangassou
Département	Coordination
Responsable Direct	Représentant pays
Supervise	Equipe support et les chefs de projets
Lieu, jours et horaire de travail	Bangassou- lundi au vendredi – 7h30 à 16h 30

Le Responsable de base de Bangassou est sous la responsabilité du Représentant- Pays et représente ACTED vis à vis des autorités locales, des populations bénéficiaires et des autres acteurs clefs. Il supervise directement les équipes support ainsi que la mise en œuvre des projets et la sécurité dans la zone de Bangassou.

OBJECTIFS

- Assurer la représentation d'ACTED et construire des relations de partenariat positives dans la zone d'activité.
- Faciliter la création d'un environnement de travail productif via la communication interne et la coordination au niveau de la zone de Mbomou.
- Participer à l'effort d'une mise en œuvre de qualité et dans les délais des projets dans la zone de Mbomou
- Anticiper et atténuer les risques en s'assurant du respect de conformité avec les procédures financières, logistiques, RH, transparence et de sécurité (FLATS) d'ACTED.

FONCTIONS

- 1 - Participer aux réunions des acteurs Humanitaires (OCHA) au niveau de Bangassou et faire remonter les informations pertinentes au Représentant-pays et aux autres staffs concernés.
- Établir, maintenir et développer des relations de travail actives et régulières avec les autorités locales et les acteurs non gouvernementaux, obtenir les autorisations et accords pour les activités d'ACTED au niveau de la zone de Bangassou.
- Contribuer à l'élaboration du budget des projets en lien avec la finance capitale et le département du développement de projet.





ACTED

2. Management et coordination interne

2.1 Gestion d'équipe

- S'assurer que tout le staff support de la base de bangassou connaît son rôle et ses responsabilités selon le terme de référence signé.
- Promouvoir la cohésion, l'efficacité et le bien-être de l'équipe
- Conseiller et soutenir l'équipe pour accroître ses compétences, développer son efficacité et sa performance et suivre la gestion des carrières

2.2. Coordination interne

- Faciliter la communication entre les départements et le partage d'informations pour créer un environnement de travail positif.

3. Management FLATS

3.1. Gestion Finances

- Bien vérifier la conformité des dossiers d'achat avant validation
- Contrôler le budget des projets au niveau de la zone afin d'éviter les dépassements et les sous-consommations en lien avec le chef des projets
- Assurer une prévision budgétaire précise et une gestion efficiente de la trésorerie.
- S'assurer que les rapports financiers et logistiques hebdomadaires et mensuels sont envoyés à la coordination capitale dans les délais.
- Faire le suivi d'envoi du Red Cell Game vers la capitale

3.2. Gestion logistique et IT

- Assurer un suivi de gestion appropriée des biens ACTED au niveau de Bangassou
- Assurer un suivi de gestion appropriée des stocks au niveau de Bangassou
- Garantir un système IT approprié, avec une sauvegarde des données en lien avec IT Capitale
- Garantir des moyens de communication suffisants et fiables au sein de la zone
- S'assurer que les rapports TITANIC logistiques sont précis et réalisés dans les délais.



3.3. Gestion administrative et RH

- Assurer un recrutement transparent et dans les délais du staff local
- Évaluer régulièrement la performance et suivre la gestion des carrières du staff de Bangasou
- S'assurer que les états de paie (HOMERE) sont envoyés dans les délais
- Assurer que la gestion administrative fonctionne normalement et en cas de besoin demander un appui au niveau RH-Capital

3.4. Gestion transparence/conformité

- Minimiser les risques de fraude et de corruption en s'assurant de l'adhésion du staffs aux procédures FLATS et PSEA d'ACTED
- S'assurer que l'équipe est informée de la politique « transparence ».
- S'assurer qu'aucune dépense inéligible soit engagée au niveau de la zone d'intervention et en cas de doute, demander un appui au niveau des départements concernés au préalable

3.5. Gestion sécurité.

- Analyser le contexte sécuritaire de la zone en lien avec le responsable sécurité Pays et le Représentant Pays, contribuer à la définition, l'analyse et l'évaluation des risques.
- Collaborer avec les parties prenantes au niveau de la zone pour assurer l'accès dans les zones d'interventions
- Veillez au strict respect des procédures de sécurité mise en œuvre afin de réduire le risque de sûreté et de sécurité dans les zones d'interventions.
- S'assurer que les incidents en matière de sécurité sont rapidement remontés au bureau capitale

DOSSIERS A FOURNIR : une lettre de motivation et le CV accompagnés des copies de diplôme et certificats ou attestations de travail. A déposer à la base ACTED Bangui ou auprès des Admins d'autres Bases ACTED (Bambari ; Bangassou, Zemio).

Adressez votre candidature au Responsable d'Administration RH, en y mentionnant le numéro de l'offre ci présente, au plus tard le 20 septembre 2024 à 16h 00 mn.

Rémunération : Salaire défini par la grille de salaire nationale ACTED ;

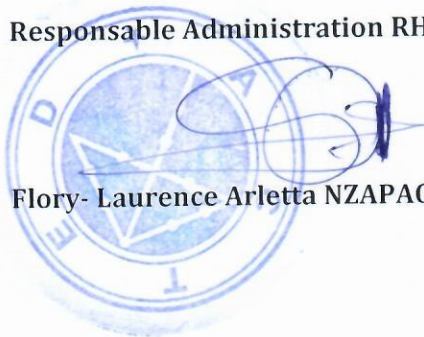


ACTED

NB : Acted adhère à une politique stricte de tolérance zéro envers toute forme de discrimination, harcèlement, exploitation ou abus sexuels. Nous accordons la priorité à la sécurité et au bien-être de nos bénéficiaires et défendons les principes de dignité, de respect et d'égalité dans l'ensemble de nos opérations. Nous sommes également déterminés à favoriser un lieu de travail inclusif où la diversité est célébrée, où tous les employés, indépendamment de leur genre, sont traités avec équité et impartialité

fait a Bangui le 10 Septembre 2024

Responsable Administration RH ACTED



Flory- Laurence Arletta NZAPAGAZA