



ALLRight Project

JOB DESCRIPTION

Poste:	Gestionnaire des Ressources Humaines
Employeur	Conférence Episcopale Nationale du Cameroun (CENC)
Superviseur	Responsable Opérations Cellule des Projets
Ville, Pays	Yaoundé, Cameroun
	Le Poste est ouvert uniquement aux candidats de nationalité Camerounaise
Nombre de poste	01
Date de publication	15/06/2022
Début du contrat	Immédiate
Durée du Contrat	03 mois avec possibilité d'extension

RESUME DU PROJET

La Conférence Episcopale Nationale du Cameroun (CENC), en partenariat avec le Catholic Relief Services (CRS), est en train de restructurer ses systèmes opérationnels en place pour produire une structure améliorée et solide qui pourra répondre aux exigences des bailleurs de fonds dans le cadre des projets de développement. L'approche ALLRight (Advancing Local Leadership in the Right Way ; **Développer le Leadership local de la bonne manière**) est un moyen important de réaliser la stratégie Vision 2030 de CRS. CRS met un accent particulier sur l'accompagnement des institutions locales dans la réalisation de leurs ambitions d'être des catalyseurs de développement efficaces, dynamiques et durables pour les personnes et les communautés qu'elles servent.

La CENC a actuellement plus de 6 projets sponsorisés par plusieurs bailleurs de fonds internationaux. Ces trois dernières années, la CENC a travaillé en tant que partenaire de transition pour un projet financé par le gouvernement américain. La CENC cherche donc à recruter des personnes qualifiées pour sa cellule des projets nouvellement créée dont la mission est de coordonner et d'harmoniser les différents projets de la CENC.

TERMES DE REFERENCE

RESUME DU POSTE

Sous la supervision du Responsable des Opérations de la Cellule des Projets, le/la Gestionnaire des Ressources Humaines participe au développement des politiques et procédures de GRH. Il/Elle assure la gestion administrative du personnel, la gestion de la paie et contribue à la conduite des processus de recrutement, d'évaluation et de formation du personnel.



Tâches et Responsabilités

- Participe à la définition des politiques et procédures de Ressources humaines
- Prépare et suit la mise en œuvre des staffing plans
- Prépare toute la documentation relative au recrutement, à la formation, au traitement des requêtes, à l'évaluation des performances et au départ du personnel (démission, licenciement, départ en retraite)
- Evalue les besoins en formation et développe les plans d'amélioration de la qualité des ressources humaines.
- Participe à la gestion des avancements du personnel
- Calcule et prépare les éléments de Paie (Etats mensuels de Paie, bulletins de paie, DIPE, télédéclarations)
- S'assure d'un reporting exact des temps de travail par centre de coût
- Classe les dossiers du personnel en physique et numérique
- Participe aux montages des appels d'offre pour les assurances liées au personnel
- Suit des dossiers d'assurance liés au personnel
- Participe à l'évaluation des prestations d'assurance
- Appuyer les partenaires sur les questions de GRH
- Développe une base de données des candidats par type de poste
- Maintient une base de données à jour du personnel temporaire et intérimaire
- Avoir travaillé dans une structure de l'Eglise Catholique (Conférence épiscopale, Diocèse) et prioritairement dans une Caritas, CODAS-Caritas, Justice et Paix, etc. serait un atout.

QUALIFICATIONS MINIMUM

Formation et expérience

- Minimum Maitrise/ Master 1 en Gestion des Ressources Humaines. Une licence à la base en Gestion des Ressources Humaines serait un atout
- Minimum de 05 ans d'expérience en Gestion des ressources humaines avec au moins 03 ans au sein d'une structure à financement international

Compétences

- Bonne maitrise du dispositif légal Camerounais en matière du travail
- Bonne Pratique de Microsoft Excel
- Maitrise des éléments de Paie
- Bonne capacité de travailler de façon autonome avec une supervision minimale.
- Maitrise du dispositif de suivi par les feuilles de temps
- Maitrise des systèmes de répartition des couts du personnel affecté sur plusieurs projets ou services

Qualités personnelles

- Proactif, axé sur les résultats et axé sur les services
- Bonne communication et aptitudes interpersonnelles.
- Bonne planification et compétences organisationnelles.



Conformément à la vision, à la mission et aux valeurs de la CENC :

- Intègre
- Responsable et bon gestionnaire
- Capable d'établir de bonnes relations
- Talentueux
- Ouvert à l'amélioration continue et innovateur

Etre déterminé à travailler sous pression, dans un environnement professionnel avec une capacité fiable de dialoguer et de travailler efficacement en équipe avec les cadres supérieurs d'institutions locales et internationales

Langues requises / souhaitée : Doit être bilingue (Anglais et Français) et maîtriser au moins l'une des deux langues.

RELATIONS DE TRAVAIL CLÉS

Interne: Secrétariat Général de la CENC, Chefs de projet, Chefs de services/ les Membres de la Cellule des Projets.

Externe: Les responsables des organisations partenaires de la CENC / Partenaires

Compétences à l'échelle de la CENC (pour tout le personnel de la CENC) :

Ceux-ci sont ancrés dans la mission, les valeurs de la CENC et les principes directeurs et sont utilisés par chaque membre du personnel pour s'acquitter de ses responsabilités et obtenir les résultats souhaités. Ceux-ci sont:

- Confiance dans toutes les relations
- Croissance professionnelle
- Partenariat
- Responsabilité
- Intégrité
- Responsabilité et gérance
- État d'esprit stratégique

Avertissement : Cette description de poste ne constitue pas une liste exhaustive des compétences, efforts, tâches et responsabilités associés au poste.

Les procédures d'acquisition de talents de la CENC reflètent notre engagement à protéger les enfants et les adultes vulnérables contre les abus et l'exploitation.

La CENC est un employeur garantissant l'égalité des chances.



COMMENT POSTULER

Les dossiers **DOIVENT** inclure:

1. Lettre de motivation adressée au Secrétaire Général de la CENC ;
2. CV indiquant entre autres au moins 03 références dont l'une doit être celle d'un leader d'une communauté religieuse / confessionnelle ;
3. Preuve de diplômes académiques / professionnels pertinents.
4. Preuve d'expérience professionnelle.

Vous pouvez postuler en envoyant vos candidatures par l'adresse suivante :

recruitment@necc-cenc.org

Mentionnant en objet du mail « **Gestionnaire des Ressources Humaines- NECC** »

Date limite: 20/06/ 2022 à 17h, heure du Cameroun.

Les candidatures incomplètes ou reçues après la date limite ne seront pas prises en compte.

Seuls les candidats short listés seront contactés.

Candidatures féminines fortement encouragées.

NB: En postulant pour cet emploi, le candidat doit comprendre que la CENC protège la vie humaine à tout prix et exigera du candidat qu'il fasse de même s'il est recruté. La CENC demande également à son personnel de traiter toutes les personnes avec dignité et respect et de prévenir activement le harcèlement, les abus, l'exploitation et la traite des êtres humains.

Les candidats retenus à ce stade seront soumis à un test pratique et à un entretien oral. Une vérification complète des antécédents sera effectuée pour le candidat retenu



Mgr Jernus Kebei Keu