

APPEL A CANDIDATURES

L'Organisation internationale de la Francophonie regroupe 54 Etats et gouvernements membres, 7 associés et 27 observateurs répartis sur les cinq continents, rassemblés autour du partage d'une langue commune : le français. Consciente des liens que crée entre ses membres le partage de la langue française et de valeurs universelles, elle œuvre au service de la paix, de la coopération, de la solidarité et du développement durable.

Titre du poste :	Attaché(e) d'Administration et de gestion RH
Lieu actuel d'affectation :	Paris
Statut et grade :	Emploi à recrutement international / Niveau P1, grade à partir de P1-1
Durée de l'engagement :	3 ans, renouvelable, assortie d'une période probatoire de 6 mois
Traitement annuel de base :	A partir de 32 204 euros, en fonction du profil
Ajustement annuel de poste :	A partir de 7 165 euros, en fonction du profil
Autres avantages :	En cas de recrutement en dehors du lieu d'affectation : prise en charge du Transport A /R du lieu de recrutement au lieu d'affectation (+ Indemnité de première installation) Allocations et indemnité Prévues par le Statut du personnel Participation au régime de prévoyance de l'Organisation

Date limite d'envoi des candidatures : 13/juin/2022

Numéro de l'appel à candidatures : AC/SRH, N° 12/2022 du 23 mai 2022

FONCTIONS PRINCIPALES

Au sein du Service des ressources humaines et sous la supervision directe du Responsable Administration et Rémunérations, le/la titulaire du poste aura pour fonctions principales d'épauler les gestionnaires des ressources humaines dans l'exercice de leur fonctions notamment l'administration du personnel du Siège et/ou d'autres lieux d'affectation de l'Organisation, et sera le/la référent(e) en matière d'analyse de données RH. Il/elle sera chargé (e) de :

1. Administration du personnel et paie

- Etre l'interlocuteur privilégié des agents, réceptionner leurs demandes et les rediriger au besoin au gestionnaire RH concerné ;
- Gérer les dossiers administratifs (constitution et mise à jour du dossier individuel du personnel,, rédaction de lettres, notes et décisions concernant la période probatoire, l'échéance des contrats de

travail, l'octroi et la suppression des divers avantages, les départs, etc.) ;

- Accomplir et assurer le suivi des formalités d'intégration et de départ des agents : déménagement, suivi des visites médicales périodiques, etc... ;
- Etablir la communication mensuelle des sorties du personnel aux unités administratives concernées et assurer suivi des formulaires de départ ;
- Mettre à jour régulièrement les bases de données RH sous Excel, Kelio, annuaire et autres tableaux spécifiques, etc... ;
- Assurer la communication mensuelle des entrées/départs/mobilités à la direction de la communication ;
- Assurer le suivi des congés annuels du personnel, la gestion des congés aux foyers, la tenue à jour de l'état des absences du personnel et contribuer à l'établissement de rapports périodiques d'analyse de l'absentéisme ;
- Contribuer à la refonte des formulaires RH ;
- Assurer le classement et l'archivage sur l'espace numérique et dans les dossiers physiques permettant de garantir la tenue à jour des dossiers du personnel, le suivi des parapheurs du pôle gestion RH.

2. Analyse de données RH

- Contribuer à l'élaboration de méthodologies de collecte de données structurées ou non structurées et de schémas de données connexes, afin de permettre à l'OIF d'unifier et de traiter de manière cohérente des données provenant de sources très variées ;
- Apporter son soutien à la conception et à la mise en œuvre de tableaux de bord interactifs en libre-service pour la haute direction de l'Organisation, en collaborant avec les acteurs concernés, y compris le Chef du service des ressources humaines, sur les spécifications des états à fournir ;
- Contribuer à la proposition d'un modèle de reporting périodique RH et procéder à sa mise en place et actualisation ;
- Élaborer des rapports et des exposés ad hoc en puisant dans les bases de données de l'Organisation ;
- Prendre part aux activités de conception des produits dans le domaine de l'analytique RH (notamment en contribuant au développement des flux et processus de gestion des données en rapport, de manière à introduire l'analytique prédictive dans la gestion des talents) ;
- Concourir à la conception de modèles prospectifs d'analytique RH à l'appui de l'activité de conseil en développement organisationnel, en interprétant les données, en fournissant des analyses et en formulant des recommandations pour faciliter la prise de décision dans les domaines d'activité connexes de la division (diversité, ouverture, développement organisationnel, etc.) ;
- Contribuer à l'analyse des données et production de statistiques pour le bilan social et en fonction des demandes des unités administratives.

Le ou la titulaire doit démontrer au quotidien, une attitude garantissant une image de discrétion, d'écoute et de disponibilité vis-à-vis des clients internes, et accomplir toute autre tâche connexe au sein du Service des ressources humaines, en cas de besoin.

CRITERES DE SELECTION

Le/La candidat(e) au poste doit :

- être ressortissant(e) d'un Etat ou gouvernement membre de l'Organisation internationale de la Francophonie ;
- être titulaire d'un diplôme d'études supérieures de niveau Bac+2 minimum en ressources humaines, droit social, gestion, sciences sociales ;
- justifier d'une expérience d'au moins trois années dans la fonction de gestionnaire ressources humaines ;
- justifier d'une première expérience dans la conception de tableaux de bord, la collecte et l'analyse de données statistiques ;
- justifier d'une première expérience de communication de données et idées complexes à des publics non-experts ;

- démontrer une excellente capacité d'organisation, d'écoute et d'autonomie dans la proposition de solutions ;
- avoir le sens de la communication en environnement multiculturel et de bonnes capacités d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- disposer d'un haut degré d'intégrité et de l'aptitude à traiter des informations confidentielles ;
- faire preuve de curiosité intellectuelle et d'une volonté d'apprendre et améliorer ses compétences ;
- avoir une bonne maîtrise des outils (Word, Excel avancé, Visio etc.) La connaissance du progiciel Kelio serait un atout ;
- aisance dans l'utilisation de logiciels statistiques standard comme SPSS, Stata et R. Des compétences en programmation en Python constitueraient un atout ;
- la connaissance d'applications de base de données non relationnelles et une expérience opérationnelle des sources de données riches en informations (travail avec des taxonomies, des ontologies, des vocabulaires et standards) seraient un avantage.

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s par le comité consultatif de sélection seront contacté(e)s. Seules les candidatures enregistrées en ligne avec un Curriculum vitae et une lettre de motivation **rédigés en français et faisant chacun 2 pages maximum** seront examinées. L'absence de l'un des deux documents rend la candidature irrecevable.

L'Organisation internationale de la Francophonie est un environnement non-fumeur. Une attention particulière sera apportée aux candidatures féminines ainsi qu'aux candidatures émanant des ressortissants d'États et de gouvernements membres non représentés ou sous-représentés au sein de l'Organisation.

L'âge de départ à la retraite au sein de l'Organisation est fixé à 65 ans.

En raison du grand nombre de candidatures, aucune information ne sera donnée par téléphone. Tout dossier non reçu via la plateforme de recrutement en ligne ne sera pas recevable.

L'Organisation internationale de la Francophonie ne demande pas de frais ni d'information relative aux comptes bancaires des candidats à aucun stade du processus de recrutement ni pour la participation à des conférences ou à des formations. Les appels à candidature pour un poste, un volontariat ou un stage sont exclusivement diffusés sur le site officiel francophonie.org, le portail jeunesse.francophonie.org et la plateforme de recrutement de l'OIF, puis relayés sur les réseaux sociaux. L'OIF n'octroie pas de bourses d'études. Toute offre accompagnée d'une demande de règlement est frauduleuse.