

Offre d'emploi n°01/DRC/IP/RH/2026

Titre du poste : Chargé(e) des Ressources Humaines
Superviseur hiérarchique : Représentant pays
Superviseur technique : Responsable mondiale des ressources humaines
Unité : Support
Lieu d'affectation : Bunia
Grade : L4S1

Contexte

Interpeace est une organisation internationale de consolidation de la paix qui soutient des initiatives de consolidation de la paix menées localement dans le monde entier. Interpeace adapte son approche à chaque société et veille à ce que son action soit menée localement. En étroite collaboration avec ses équipes et partenaires locaux, Interpeace développe des programmes de consolidation de la paix et soutient la mise en place de processus de changement qui relie les communautés locales, la société civile, le gouvernement et la communauté internationale.

En sa qualité de partenaire stratégique des Nations Unies, Interpeace a son siège à Genève, en Suisse, et possède des bureaux dans le monde entier.

Pour plus d'informations sur Interpeace, veuillez visiter
www.interpeace.org

Objectif et aperçu général

Le/la Chargé(e) des ressources humaines fait partie de l'équipe qui met en œuvre les interventions de gestion et de développement des talents, les principales initiatives RH et la stratégie RH pour s'assurer que les cadres sont appropriés et pertinents pour le programme en RDC et les objectifs organisationnels généraux d'Interpeace.

Le/la Chargé(e) des ressources humaines soutiendra également l'administration des ressources humaines dans l'ensemble du spectre des ressources humaines, la gestion du cycle d'emploi et assurera la pleine conformité des processus, procédures, règles, réglementations, politiques et stratégies des ressources humaines conformément aux politiques internes d'Interpeace alignées sur les réglementations locales.

Le/la Chargé(e) RH recueille des informations RH, échange et consulte tous les collègues en poste dans les bureaux de la région / du pays pour une gestion des ressources humaines améliorée, pertinente et contextualisée. Il fournit des conseils professionnels et des conseils aux collègues du programme de la RDC concernant les meilleures pratiques en matière des ressources humaines sous la direction hiérarchique du Représentant pays et technique du Responsable mondiale des ressources humaines, et du responsable du développement et de la formation des talents.

Le/la Chargé(e) des ressources humaines se concentre principalement sur la diversité et l'égalité des sexes et veille à ce que celles-ci soient reflétées et promues dans tous les aspects du travail.

Devoirs et responsabilités



Tâches spécifiques

1. Recrutement

- Assurer la mise en œuvre des cadres de recrutement institutionnels, des méthodologies, des flux de travail et des politiques qui attirent et sécurisent les talents hautement performants dans le programme de la RDC.
- Coordonne le recrutement des postes basés en RDC et participe aux processus d'entretien.
- Développer une coopération étroite avec les responsables de recrutement pour comprendre leurs besoins stratégiques en personnel et pourvoir les postes vacants en temps opportun avec des candidats de haut calibre.

2. Contrats et administration des ressources humaines

- Rédige les contrats du personnel en concertation avec les responsables du recrutement et le Représentant pays.
- Tient à jour et gère les dossiers du personnel pour le staff de la RDC.
- Coordonne et maintient un plan de congé mis à jour pour le personnel de la RDC,
- Maintient à jour la plate-forme RH en ligne (Natural HR/moorepay) pour tous les employés du programme de la RDC,
- Gère l'assurance du personnel selon les besoins tout en respectant les politiques et procédures de l'organisation et est responsable de les administrer de manière appropriée,
- S'assure que la paie est préparée avec précision et que les retenues sur la paie statutaires sont remises au bureau des recettes,
- Collaborer et coopérer avec l'équipe des finances en fournissant des informations précises et opportunes pour la paie et assurer la conformité fiscale avec les autorités gouvernementales.

3. Gestion du cycle de travail des employés.

- Sert de point focal pour toutes les questions liées au personnel pour le programme de la RDC,
- Coordonne l'intégration réussie des employés et la mise en place du programme, en veillant à la fourniture des services en temps opportun pour créer la meilleure expérience possible pour les nouveaux arrivants,
- En collaboration avec le Représentant pays et la Responsable des ressources humaines, gérer les problèmes spécifiques de conflit ou de griefs liés à la politique et à la procédure organisationnelles des ressources humaines,
- Coordonner avec le Représentant pays et d'autres parties prenantes et responsables internes, les séparations d'employés, y compris les processus disciplinaires, les licenciements et les entretiens de départ. S'assurer que tous les documents requis sont remplis, y compris les lettres pertinentes, les formulaires PAF, le formulaire de fin de service, effectuer les entretiens de réflexion de sortie, les certificats des employés, les notifications d'assurance et la notification aux autorités compétentes,
- Supervise le devoir de diligence, le bien-être des employés et la mise en œuvre des politiques de sûreté et de sécurité dans le programme RDC.

4. Gestion des performances et développement du personnel

- Soutenir la coordination des processus de gestion des performances, y compris la planification des performances, la préparation de la documentation sur les performances, la coordination des réunions et la fourniture de conseils et de soutien au besoin,
- Surveille l'achèvement du cadre de gestion de la performance et rend compte des progrès au Représentant pays et à la Responsable des ressources humaines,
- Aide le responsable du développement des talents et de la formation à collecter les besoins de développement du personnel et soutient la mise en œuvre d'initiatives et de politiques de développement du personnel qui optimisent les performances, renforcent le leadership transformationnel, la gestion du changement et l'innovation, ainsi que l'amélioration continue des capacités.

5. Rémunération et classement

- Met en œuvre les cadres institutionnels et les politiques du programme RDC qui facilitent des niveaux de salaire et une classification des emplois justes et cohérents.

6. Description du poste

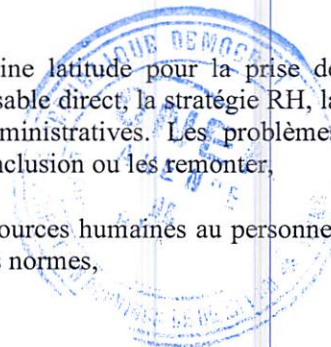
- Fournir des commentaires et s'assurer que toutes les descriptions de poste sont à jour et exactes.

Autres

- Surveille en permanence et se tient au courant des dernières réglementations législatives et de l'emploi en RDC, informant le Représentant pays et la Responsable des ressources humaines de tout désalignement avec la conformité législative et s'assurant que les pratiques et les politiques des ressources humaines du pays sont alignées sur les réglementations locales,
- Recueille des informations sur les ressources humaines de la région et fournit des recommandations au Représentant pays et au Responsable des ressources humaines pour combler les lacunes et maintenir ce qui fonctionne bien,
- Recommande au Représentant pays et au Responsable des ressources humaines, toute amélioration des processus RH, des améliorations des politiques et des procédures et tout autre changement d'innovation qui optimiserait la gestion des RH chez Interpeace,
- S'assure que les valeurs d'Interpeace sont intégrées dans la façon de travailler de l'organisation, et qu'elles sont adoptées et communiquées à tous,
- Respecte et défend toutes les politiques et procédures de santé et de sécurité au travail tout en prenant des précautions raisonnables au travail pour assurer la sécurité. Tout danger observé doit être signalé au superviseur hiérarchique et au superviseur technique.

Portée et impact

- Les responsabilités et les objectifs sont attribués avec une certaine latitude pour la prise de décision administrative en utilisant les directives définies du responsable direct, la stratégie RH, la politique, la documentation signée/acceptée et les directives administratives. Les problèmes inhabituels sont discutés avec les superviseurs pour clarification, conclusion ou les remonter,
- Informe et interprète la politique et la pratique RH pour validation,
- Fournit des conseils fonctionnels et des conseils en matière de ressources humaines au personnel RDC, avec certaines responsabilités de contrôle pour le maintien des normes,



- Le travail effectué par le responsable des ressources humaines a un impact sur tous les employés du programme de la RDC et sur les politiques, processus et pratiques institutionnels généraux liés aux ressources humaines.

7. Planification et mise en œuvre

- Informe et soutient la conception et la planification de la stratégie RH,
- Responsable de la réalisation des livrables RH conformément aux plans opérationnels et aux exigences budgétaires, maintient et met en œuvre les procédures RH conformément à la politique,
- En collaboration avec les parties prenantes, mener des évaluations des risques et les remonter conformément au cadre de risque,
- Exécute des processus, des pratiques, des programmes et des méthodes de travail institutionnels simplifiés pour attirer, développer et retenir efficacement une main-d'œuvre performante et diversifiée en RDC,
- Fournit des mises à jour régulières pour s'assurer que les politiques de ressources humaines et d'emploi en RDC sont conformes aux réglementations locales et à l'orientation stratégique de l'organisation.

8. Soutenir la mise en œuvre de la stratégie RH

- Collaboration dans le développement d'une stratégie de ressources humaines qui aborde les tendances actuelles et nouvelles, les compétences, les outils, les ressources nécessaires pour continuer à adapter et à mettre en œuvre la stratégie quinquennale et la croissance.

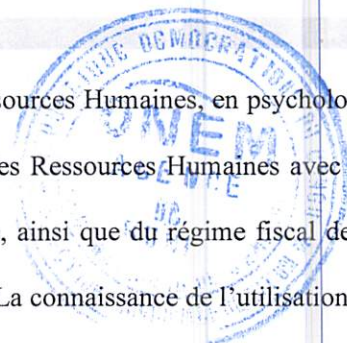
Soutien dans d'autres tâches déléguées par le superviseur en raison des besoins opérationnels.

9. Principes de fonctionnement d'Interpeace et facteurs de succès

- Identifie et adhère aux valeurs fondamentales et aux principes de travail d'Interpeace ;
- Engagement pour l'inclusion,
- Un penseur novateur et critique doté de vastes compétences en résolution de problèmes.

Qualifications – Expériences et Compétences

- Diplôme universitaire de Licence ou Bac+5 en Gestion des Ressources Humaines, en psychologie des organisations, en droit ou autres domaines similaires ;
- Expérience de travail de plus de 5 ans au poste de chargé(e) des Ressources Humaines avec les ONG. Expérience avec les ONG Internationales est un atout ;
- Très bonne maîtrise du droit du travail et de la sécurité sociale, ainsi que du régime fiscal de la RDC ;
- Connaissances de calcul du salaire à travers un logiciel de paie. La connaissance de l'utilisation de Sage payroll est un atout majeur ;
- Bonnes capacités d'expression (à l'oral et à l'écrit) ;
- Parfaites connaissances du français en écrit et en oral, la connaissance de l'anglais est un atout ;
- Maîtrise des outils d'informatique : Word, Excel, PowerPoint, Outlook ;
- Capacité à respecter les délais et les instructions données par la hiérarchie.



- Capacité à travailler sous-pression et avec des délais serrés ;

Compétences d'Interpeace

- Collaboration
- Communication
- Recherche de résultats
- Adaptabilité et apprentissage continu
- Respect de la diversité

Facteurs de réussite :

- Excellentes compétences sociales et interculturelles, compétences de communication exceptionnelles pour une variété de parties prenantes de différents horizons ;
- Approche flexible pour travailler dans un contexte en évolution et capacité à livrer sous pression et dans des délais serrés ;
- Compétences exceptionnelles de développement des réseaux relationnels et de mise en confiance
- Créatif avec un engagement en faveur de l'inclusion et développement de consensus ;
- Compétences exceptionnelles dans la coordination de processus complexes et sensibles et la conception de processus participatifs ;
- Être de bonne intégrité et forte sensibilité aux différences de culture, de genre, de religion, de sexualité, de nationalité et d'âge.
- Personnalité équilibrée et calme avec tact

Désire

- Forte attention aux détails et une capacité à travailler de manière autonome et sous pression ;
- Esprit ouvert, créatif, flexible et orienté vers la recherche de solutions lorsqu'un problème se pose ;
- Bonne intégrité et forte sensibilité aux différences de culture, de genre, de religion, de race, de nationalité et d'âge ;
- Facteur de succès
- Identifie et adhère aux valeurs fondamentales et aux principes de travail d'Interpeace
- Engagement pour l'inclusion ;
- Un penseur novateur et critique doté de vastes compétences en résolution de problèmes

Interpeace attache de l'importance à la diversité de son personnel et vise à atteindre une plus grande parité hommes-femmes à tous les niveaux de son travail.

Comment postuler ?

Les candidat (e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à envoyer leurs dossiers de candidature au plus tard **le 04 mai 2026** à travers le lien : <https://www.interpeace.org/jobs/chargee-des-ressources-humaines/>

- Forte attention aux détails et une capacité à travailler de manière autonome et sous pression ;
- Esprit ouvert, créatif, flexible et orienté vers la recherche de solutions lorsqu'un problème se pose ;
- Bonne intégrité et forte sensibilité aux différences de culture, de genre, de religion, de race, de nationalité et d'âge ;
- Facteur de succès
- Identifie et adhère aux valeurs fondamentales et aux principes de travail d'Interpeace
- Engagement pour l'inclusion ;
- Un penseur novateur et critique doté de vastes compétences en résolution de problèmes

Interpeace attache de l'importance à la diversité de son personnel et vise à atteindre une plus grande parité hommes-femmes à tous les niveaux de son travail.

Comment postuler ?

Les candidat (e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à envoyer leurs dossiers de candidature au plus tard **le 04 mai 2026** à travers le lien : <https://www.interpeace.org/jobs/chargee-des-ressources-humaines/>

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Un curriculum vitae actualisé avec les coordonnées téléphoniques et adresses e-mails de trois personnes de référence professionnelles, dont le dernier superviseur.
- Une lettre de manifestation d'intérêt.
- Une copie de la carte de l'ONEM pour ceux qui sont actuellement en chômage.
- Une lettre d'information à laquelle vous répondrez aux questions suivantes :
 - I. Avez-vous déjà été condamné(e) pour une affaire pénale, ou soumis(e) à une sanction pénale ou administrative par une autorité compétente ? Si oui, veuillez donner les détails :
 - II. Avez-vous déjà fait l'objet d'un licenciement pour une faute lourde, ou du refus de renouvellement d'un contrat de travail par votre employeur ?
 - III. Avez-vous déjà fait l'objet d'une mesure disciplinaire de la part de votre employeur pour fraude, harcèlement, harcèlement sexuel, ou abus sexuel.

Veuillez terminer la lettre par la déclaration ci-dessous :

Je confirme l'exactitude des informations fournies, étant entendu qu'Interpeace effectuera des vérifications de références pour se rassurer de la pertinence de ces informations.

Je comprends que si des fausses informations ou des informations trompeuses ont été fournies dans ma candidature, ou si tout fait important a été sciemment supprimé par moi, mon dossier de candidature sera déclassé, ou si je suis employé, je peux être licencié.

Pour Interpeace

