



# RESPONSABLE FONCTIONS SUPPORT TERRAIN BASÉ.E AU NORD EST SYRIE

## À PROPOS D'HAMAP-HUMANITAIRE

Créée en 1999, HAMAP-Humanitaire est une Organisation Non-Gouvernementale (ONG) de solidarité internationale. Les actions d'HAMAP-Humanitaire s'organisent autour de quatre domaines : l'accès à l'eau et l'assainissement, l'action contre les mines, l'éducation et la santé. Aujourd'hui, HAMAP-Humanitaire accompagne ses partenaires sur plus de trente projets dans une dizaine de pays.

HAMAP (Halte Aux Mines Antipersonnel) a développé divers projets de formation, de sensibilisation aux risques des mines et de déminage humanitaire en Afrique et au Moyen Orient. Actuellement HAMAP-Humanitaire est active sur ces thématiques en Irak et dans le Nord Est de la Syrie (NES).

## PROJET D'ACTION CONTRE LES MINES AU NES

HAMAP-Humanitaire réalise des projets d'action contre les mines en Irak et en Syrie afin d'assurer la sécurité des populations civiles vivant dans les zones post conflit. Depuis 2017, HAMAP-Humanitaire a travaillé au NES en renforcement des capacités de deux ONG syriennes. En 2020, HAMAP-Humanitaire a réorganisé ses opérations au NES et a choisi d'ouvrir son propre bureau local à Raqqah .

L'objectif d'HAMAP-Humanitaire est le renforcement des capacités locales et le transfert de compétences des équipes nationales. A ce titre, chaque fonction expatriée est doublée d'un adjoint local, qui bénéficiera tout au long du projet d'un mentorat quotidien par les expatriés.

Les activités menées jusque-là se sont principalement concentrées sur le gouvernorat de Raqqah, mais également épisodiquement dans le district d'Ain Al Arab (Kobané), d'Al-Hassake et le gouvernorat de Deir Ez Zor.

## MISSIONS

Sous la supervision du Chef de bureau local et en lien avec les autres membres de l'équipe terrain et au siège, il s'agit d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des fonctions support du bureau de Raqqah, en particulier :

- **Ressources humaines** : Assurer la gestion administrative du personnel national : opérations de paie, suivi des absences, dossiers et archivage des données du personnel
- Participer au processus de recrutement, à l'intégration, évaluation et à la fin de contrat du personnel national dans le respect des procédures internes
- **Logistique** : Assurer le management et l'organisation du service logistique de la base ainsi que la formation du personnel logistique d'HAMAP.
- Etre responsable de la mise en œuvre des moyens liés à la sûreté, la sécurité et les activités opérationnelles de la base.
- Supervise la réalisation des achats, la livraison, le stockage et l'entretien des biens et équipements de la base.
- **Administratif et financier** : Assurer le suivi et l'analyse budgétaire, l'optimisation des coûts et le bon approvisionnement financier du bureau.
- Supervise les paiements et la comptabilité selon les règles internes et le calendrier établi

## PROFIL

Formation et expérience du candidat :

- Formation en gestion financière / comptabilité et logistique ou Diplôme en sciences économiques ou similaires
- Formation BIOFORCE ou en ressources humaines fortement appréciée
- 3 ans d'expérience minimum dans le secteur humanitaire
- Expérience préalable au Moyen Orient souhaitée

Qualités / Savoir-faire :

- Gestion d'équipe et transfert de compétences.
- Autonome, responsable et polyvalent(e).
- Résistance au stress.
- Organisé(e) et rigoureux(se).
- Esprit d'équipe, dynamique.
- Capacités de négociation.
- Français et anglais indispensable, connaissance de la langue arabe ou kurde fortement appréciée
- Maitrise du pack office.

## CONDITIONS

**Date de démarrage souhaitée**

1er juin 2022

**Contrat de 3 mois possibilité de reconduite**

**Salaire et avantages**

- Salaire selon la grille d'HAMAP
- Frais de vie selon politique interne
- Santé, sécurité sociale et assurance selon la politique expatriation HAMAP

**Lieu de travail**

Hébergement collectif en gueshouse à la base de Raqqah

## CANDIDATER

Si votre profil correspond à celui recherché et que vous êtes disponible à la date indiquée merci de nous faire part de  **votre candidature (CV et lettre de motivation)**  par email à [recrutement@hamap.org](mailto:recrutement@hamap.org), en indiquant "Responsable fonctions support NES" dans l'objet.