



## ADMINISTRATEUR H/F

Fondé en 1991, le Secours Islamique France est une ONG de solidarité internationale à vocation sociale et humanitaire.

Le Secours Islamique se consacre à atténuer les souffrances des plus démunis en France et dans le monde, dans le respect de la diversité culturelle, sans distinction d'origine, de genre ou de croyance.

Le Secours Islamique France recherche des administrateurs H/F pour ses diverses actions à travers le monde.

Sous la responsabilité du chef de mission, l'administrateur a pour mission de superviser la gestion administrative, comptable et RH de la mission.

### **Vos tâches seront les suivantes :**

- Prendre en charge et gérer la comptabilité : suivi budgétaire et planification des dépenses, gestion de la trésorerie de la mission...
- Participer à la rédaction des rapports et des propositions de projets pour les bailleurs de fond.
- Assurer l'intégration du personnel national et expatrié (dossier administratif...).
- Elaborer et suivre les contrats de travail et les dossiers administratifs du personnel national.
- Coordonner avec les responsables de départements le suivi des congés, des absences, des évaluations, mesures disciplinaires, des requêtes individuelles...
- Etablir et gérer la paye du personnel national (feuille de paye, règlement, charges sociales, établissement, mise à jour et application d'une grille de salaire...).
- Etablir un plan de formation annuel. Et en assurer le suivi.
- Mettre à jour les procédures RH et administratives en respectant le droit local et les procédures du SIF et en assurer le respect en lien avec le département RH du siège.
- Encadrer et gérer une équipe.
- Transmettre les informations au siège (RH, comptabilité...)

### **Profil :**

Vous êtes diplômé dans le domaine de la gestion de l'humanitaire / gestion de projets et avez une expérience dans la gestion administrative des RH ainsi que la gestion comptable. Votre capacité d'adaptation vous permet de comprendre et d'appliquer le droit du travail local.

D'un excellent relationnel vous savez gérer les conflits et diriger une équipe. Vous faites preuve d'organisation et êtes capable de prioriser vos actions.

Merci d'envoyer votre candidature (CV+ LM) par mail à l'adresse suivante : [rhp@secours-islamique.org](mailto:rhp@secours-islamique.org) en précisant en objet l'intitulé du poste.

