



Référent.e Processus et Outils Métiers (F/H)

25 août 2025

Médecins Sans Frontières, association médicale humanitaire internationale créée en 1971, apporte une assistance médicale à des populations dont la vie est menacée : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins.

Le/La référent.e processus et outils métier (RPOM) centralise les besoins outils métiers du département RH. Il/Elle assure la cohérence des processus métiers embarqués en conformité avec les contraintes organisationnelles et la stratégie métier. Il/Elle gère la mise en place des outils, côté métier, en assurant une conduite du changement et un support utilisateur adaptés.

Contexte

En avril 2023 MSF France implémenté un programme de refonte de son SI-RH. Le produit Workday a été choisi afin de migrer vers une solution unique l'ensemble des fonctionnalités des anciens systèmes de gestion administrative et de paie. En 2025, la refonte du SI Finances Achat a été intégrée dans ce même outil. Pour autant, il ne s'agit pas du seul outil métier du département.

Le poste de Référent.e processus et Outils Métiers après avoir été très concentré autour de la mise en production de l'outil Workday doit s'orienter vers une animation transverse des systèmes d'information du département et des processus métier du RH afin que les outils les traduisent le mieux possible.

Concernant les outils :

- Continuer à suivre la roadmap évolutive des sujets dépriorisés pendant le projet ainsi que les actions correctives et ce, en lien avec le Product Owner qui est garant du pilotage de la roadmap et les administrateurs fonctionnels de l'équipe Ligo
- Reprendre le suivi des projets, besoins métiers et adhérences concernant les autres outils tels que : HR GO (entretiens annuels), Homère (paie du personnel recruté localement) etc...
- Qualifier, prioriser et répondre aux demandes entrantes venant du siège et du terrain : exemples : Outil de Travel/Visa Management (Yémen), Recrutement (Kenya), Brief chief (organisation des briefings)...
- Préparer le Comité d'Arbitrage Prioritaire, Préparer et Participer aux Comités fonctionnels

Concernant les processus et fonctionnalités

- Assurer le lead concernant les process transversaux impliquant plusieurs services : asseoir les métiers ensemble, favoriser l'émergence d'un consensus trouver et à défaut proposer un arbitrage à la DRH.
- Venir en appui ou en conseil à la demande s'agissant des process internes à chaque service.

Contribution à des projets *ad hoc* tels que la fiabilisation des data RH dont le lead est assuré par la Responsable Pilotage des Datas, l'adoption d'un vocabulaire/glossaire/définition commune pour les Data RH.

Mission

Sous la responsabilité hiérarchique du DRH/DRH Adjoint.

Activités principales :

- Recueillir et analyser les besoins métiers :
 - Cartographier et suivre le recensement des outils et processus du département en lien avec les responsables de services et l'équipe Ligo
 - Recueillir, qualifier et analyser les besoins métier
 - Vérifier la cohérence des besoins en s'appuyant sur le responsable de domaine à la DSI
 - Traduire ces besoins en livrables de référence : note de cadrage, expression des besoins détaillée
 - Etablir une priorisation des besoins et le cas échéant solliciter l'arbitrage en préparant l'aide à la décision
 - Assurer la redescende de l'information aux métiers : le besoin sera-t-il pris en compte, comment et dans quel délai
- Coordination MOA (Maîtrise d'ouvrage) dans l'implémentation des projets :
 - Elaborer et mettre en œuvre un plan de communication global et d'accompagnement du changement
 - Participer à la rédaction de certain livrable projet : cahier de charges fonctionnel, documentation de spécifications fonctionnelles, cahier des recettes, etc.

- **Participer aux appels d'offres et réponses aux appels d'offres lors des lancements de projets**
- **Piloter le projet côté MOA**
- **Effectuer le paramétrage fonctionnel des applications métiers, vérifier le bon fonctionnement des interfaces connectées des applications**
- **Identifier et mettre en œuvre les actions de conduite de changement**
- **Elaborer le plan de formation**
- **Effectuer la recette des réalisations et vérifier la conformité au cahier des charges**
- **Vérifier la conformité des postes utilisateurs post-déploiement applicatif**
- **Valider les livrables clés de son périmètre**
- **Participer aux comités de projet ad hoc**
- **Référent outils :**
 - **Cartographier les processus métiers de son périmètre**
 - **Prioriser les demandes de besoins reçus et développements de projets avec la DSI**
 - **Garantir la cohérence de l'ensemble des outils métiers en s'appuyant sur le(s) responsable(s) de domaine à la DSI**
 - **Assurer une veille technologique en vue de détecter les solutions techniques répondant au mieux aux processus métiers élaborés et aux contraintes légales ou réglementaires**
- **Support aux utilisateurs des applications**
 - **Assurer l'interface entre les utilisateurs métiers du département, les interlocuteurs de la DSI et de l'équipe Ligo pour suivre la résolution des incidents référencés concernant les processus transverses**
 - **Dispenser des formations *ad hoc* aux utilisateurs**

- **Rédiger les manuels utilisateurs, mettre à jour les FAQs et supports en ligne le cas échéant concernant les processus transverses, pour les processus intra-équipe veiller à faire assurer la rédaction et la mise à jour des supports de chaque équipe métier.**

Activités éventuelles :

- **Etre responsable projet dans le cadre de certaines implémentations de projet SI de petite envergure.**
- **Peut-être amené à manager une petite équipe**
- **Organiser et maintenir la gestion documentaire des outils de gestion (procédures, politiques, outils, etc.) relatifs à l'activité, au Service et/ou Département**
- **Participation et préparation des Comités liés à son périmètre.**

Profil recherché

Expériences :

- **Une expérience de 2 ans minimum sur un poste de la filière RH ou un poste similaire est nécessaire, si possible au sein d'une structure du mouvement MSF**
- **Expérience en coordination de projets et mise en place d'outils SI**
- **Expérience terrain avec MSF ou une ONG internationale sur un poste de coordination et une expérience siège est fortement recommandée**

Savoir-faire et capacités :

- **Bonne connaissance de la gestion de projet**
- **Maitrise des processus métiers de son domaine**
- **Bonne connaissance des bases de données et de l'architecture des systèmes d'information**
- **Bonnes connaissances des activités métiers de l'association.**

Aptitudes :

Aptitude à coopérer / Sens des responsabilités / Capacité de décision/ Qualités d'analyse, de synthèse et réactivité face aux problèmes / Grande capacité rédactionnelle / Sens de l'écoute /

Excellent pédagogue/ Sens du service et de l'organisation / Forte autonomie.

Langues : Français C1 et anglais B2 mini

Spécificités du poste

Statut : CDI à temps plein. Poste cadre, basé à Paris avec déplacements ponctuels sur les terrains MSF à prévoir. Télétravail selon les règles en vigueur chez MSF (2 j/sem.).

Conditions : 50,4K€ brut annuel sur 13 mois. 22 jours de RTT par an. Complémentaire santé prise en charge à 100% par Médecins Sans Frontières. Titres restaurants d'une valeur faciale de 12€ (prise en charge à 60% par Médecins Sans Frontières). Prise en charge à 50% du titre de transports en commun.

Poste à pourvoir : dès que possible

A MSF, nous valorisons la diversité et cherchons à avoir un environnement de travail inclusif et accessible. Nous encourageons toutes les personnes qui possèdent les qualifications requises à postuler, indépendamment de leur origine ethnique, nationale ou culturelle, de leur âge, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leurs convictions, de leur handicap ou d'autres aspects de leur identité.

Type de contrat

CDI

Date limite de dépôt de candidatures

14 septembre 2025

MSF tient à la protection des données personnelles de ses membres, de ses salariés et des personnes souhaitant rejoindre l'association. Les données collectées lors de cette candidature seront strictement transmises, pour un traitement équitable et de qualité, aux personnes intervenant dans le processus de recrutement, quel que soit l'endroit où se trouve la structure MSF à laquelle elles appartiennent. Pour plus d'informations sur la façon dont sont traités vos données et vos droits, [veuillez consulter notre politique de confidentialité.](#)