

Stagiaire - Assistant(e) RH - cellule des urgences

25 février 2026

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 Stagiaire Assistant(e) RH – Cellule des urgences assure le suivi administratif et le support RH des personnels internationaux déployés en mission d'urgence

Mission :

Le/La stagiaire aura la charge du suivi administratif et de support RH au sein de la cellule des urgences pour les personnels internationaux partant sur le terrain, c'est-à-dire principalement la centralisation des demandes et la mise à jour du logiciel RH en fonction, le suivi administratif (contrat et congés payés essentiellement), le suivi des briefings / débriefings et le support au déploiement d'initiatives RH au sein de la cellule des urgences.

L'équipe des urgences est spécialisée dans le déploiement d'activités médicales en priorité dans des contextes de conflits armés, d'épidémies et d'instabilité politique à travers le monde. L'équipe de la cellule des urgences au niveau du siège à Paris est en support aux activités terrain et est composée d'une quinzaine de personnes dont 4 RH (1 coordinatrice + 2 Responsables RH + 1 chargé de RH).

Principales responsabilités :

Sous la responsabilité hiérarchique de la coordinatrice RH de la cellule des urgences et en collaboration avec les autres membres RH de la cellule :

1. Déploiement et suivi administratif du personnel international

- En support du chargé de RH, mettre à jour les bases de données RH en fonction des paramètres de placement et gestion définis pour le personnel déployé les terrains d'intervention (dates de contrat, suivi des absences, etc.)
- Supporter les équipes RH des pays d'intervention dans la gestion du SIRH (Ligo)
- Evaluer le dispositif de suivi du personnel international et proposer des pistes d'amélioration ;

- **Elaborer les rapports de capitalisation RH des interventions d'urgence.**

2. Gestion des équipes de réponse aux situations urgences (Pool urgence - PUR)

- **Assister la Coordinatrice RH dans l'animation, le suivi et la gestion quotidienne du Pool urgence (placements, formations, congés, répertoire des contacts, partage d'informations, etc.)**
- **Support de la Coordinatrice RH dans le suivi des contrats, des congés et des recrutements du PUR sur l'outil SIRH (Ligo)**

3. Organisation des onboardings

- **Contribuer à la mise en place du système de préparation et d'induction pour le personnel international partant déployés sur les opérations d'urgences ; développer des kits d'induction par thématique médico-opérationnelle, typologie d'intervention et profils métiers**
- **En support du chargé de RH, mettre à jour les documents de « matching » pour les missions gérées par les urgences**

4. Projets et chantiers transversaux RH Opérationnels.

- **Participer à l'organisation et à l'animation des ateliers et séances de travail de la Cellule Urgence.**
- **Contribuer au déploiement d'initiatives d'Apprentissage et développement (L&D).**
- **Tenir à jour les outils et supports de communication interne et de gestion de connaissance RH Urgence.**

Profil recherché :

Formations :

- **Etudes en master ou en 3ème année de Licence en sciences politiques/relations internationales/action humanitaire ; Gestion de ressources humaines ; école de commerce avec composante RH.**

Compétences :

- **Forte capacité de communication**
- **Capacités de rédaction, d'analyse et de synthèse**
- **Capacité à prioriser**
- **Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint) et des outils de visio-conférence.**
- **Bonnes notions de l'environnement Office 365 (SharePoint, Teams, Outlook, etc.).**

Qualités requises :

- **Forte sensibilité pour les enjeux médicaux, humanitaires et géopolitiques au niveau international.**
- **Intérêt poussé pour l'action humanitaire internationale.**
- **Intérêt pour les ressources humaines**
- **Autonomie, esprit d'initiative et esprit d'équipe**
- **Polyvalence, adaptabilité, réactivité.**

Langues :

- **Vous parlez et écrivez le Français couramment**
- **Anglais niveau B2 minimum**

?Statut et conditions :

- **Stage de 6 mois, avec convention de stage obligatoire.**
- **Basé à Paris 19ème.**
- **Le montant de la gratification est compris entre 4,35€ et 7,70€ brut par heure en fonction du niveau d'études. 1 ticket restaurant est attribué par jour travaillé, d'une valeur faciale de 12€ (prise en charge à 60% par MSF).**

- **2 jours de repos indemnisés par mois. Prise en charge à 50% de l'abonnement transport 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.

Date limite de dépôt de candidatures

10 mars 2026

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.](#)