



Chargé.e de Ressources Humaines F/H

4 mai 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 périmètre du service RH siège a récemment évolué intégrant désormais le management de la formation des 650 collaborateurs du siège. Parallèlement, plusieurs projets structurants - au sein du Département Ressources Humaines comme à l'échelle de la Section (Intranet, SIRH, Rewars Review) - sont en cours ou ont été déployés. Dans ce contexte, la Responsable RH siège recrute un.e Chargé.e de RH pour lui venir en support.

Principales responsabilités

Sous la Responsabilité hiérarchique de la RRH Siège, vous intervenez dans les 4 domaines suivants :

Communication :

- Vous contribuez à la structuration et à l'animation de l'espace RH siège sur le nouvel Intranet en étant force de proposition sur le fond et la forme
- Vous créez les espaces dédiés et mettez en ligne sur l'Intranet les contenus et informations RH relevant du périmètre RH siège.
- Vous gérez le planning de communication du service : rappel des échéances aux porteurs de sujets, mise à jour du planning et publication des communications
- Vous concevez des supports de communication (guides, FAQ, modes d'emploi, etc.)

Recrutement et gestion des emplois :

- Vous pré-analysez les demandes d'ouverture de postes (70 par mois) pour vérifier leur conformité aux Politiques RH, aux processus internes ainsi qu'au cadre légal – vous sollicitez les compléments d'information nécessaires le cas échéant
- Vous relisez les annonces pour assurer de leur cohérence avec l'emploi correspondant et de leur attractivité – vous proposez des améliorations rédactionnelles au besoin
- Vous tenez à jour le référentiel d'emplois dans les outils SIRH

Données :

- Vous construisez les tableaux de bord / bases de données et reportings automatisés permettant le suivi de l'activité du service
- Vous produisez les rapports quantitatifs trimestriels, semestriels et annuels

- Vous effectuez les contrôles de fiabilité des données produites par le Service
- Vous contribuez à la qualité des données RH siège dans le SIRH

Projets :

- Vous assistez la RRH siège dans la gestion des projets du Service et l'animation du siège sur le volet RH.

Profil recherché

Formation/Expérience :

- Master 2 en Gestion et Développement RH requis
- Vous avez idéalement réalisé une partie de votre parcours de formation en alternance dans un service Formation, Administration du Personnel ou Communication interne
- Première expérience de gestion de projet appréciée

Langues : Français courant et Anglais niveau B2

Compétences :

- Très bonne connaissance du droit du travail appliqué à la gestion RH (contrat, temps de travail, congés, formation professionnelle continue, etc.) nécessaire
- Excellente maîtrise des outils bureautiques et plus particulièrement d'Excel (gestion de bases de données, TCD, formules)
- Maîtrise de Sharepoint
- Solides compétences rédactionnelles

Aptitudes :

- Organisation et méthode
- Sens des responsabilités et rigueur
- Aptitude à coopérer, sens du collectif.
- Réactivité & orienté solution
- Autonomie
- Sens aigu de la confidentialité

Conditions d'emploi

Statut : CDD de 9 mois à temps plein. Poste assimilé cadre, basé à Paris.

Rémunération et avantages :

- 41,13 K€ brut annuel sur 13 mois. 22 jours de RTT par an.
- Télétravail selon les règles en vigueur chez MSF (2 j/sem.).
- Mutuelle prise en charge à 100%.
- Titres-restaurant de 12€ (prise en charge à 60% par MSF).

- Prise en charge à 50% de l'abonnement de transport en commun (hebdomadaire, mensuel ou annuel) ou indemnité kilométrique vélo (0,25€ par km, limité à 450€ par an).

Poste à pourvoir : dès que possible

En raison de contraintes administratives liées à la durée du contrat, les candidats doivent déjà disposer d'une autorisation de travail en France (citoyen de l'Union européenne) ou d'un titre de séjour leur permettant de travailler sur le sol français.

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

24 mai 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.](#)