



Mission France - Responsable des Ressources Humaines et Finance projets Nord Littoral F/H

11 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.

La Mission France recherche un.e Responsable des Ressources Humaines et Finance pour ses projets sur le Nord Littoral.

CONTEXTE :

La Mission France de MSF porte assistance aux personnes migrantes en situation de grande vulnérabilité sociale, médicale et/ou psychique sur le territoire français et mène des actions de plaidoyer pour faciliter leur accès au droit commun.

Depuis décembre 2017, la Mission France apporte une assistance aux personnes migrantes. Elle assure la prise en charge médicale, psychologique, juridique et sociale des personnes exclues des soins de santé et plaide en faveur de l'accès aux soins des personnes étrangères vulnérables, notamment les femmes vivant dans les campements du dunkerquois.

La Mission France compte actuellement trois projets :

- En Ile-de-France. Le projet est ouvert depuis décembre 2017. Orienté dès les origines sur la prise en charge médicale, psychologique, sociale et juridique des mineurs non accompagnés en recours (accueil de jour et hébergement), il a connu une évolution importante en se spécialisant sur le public des jeunes filles en recours de reconnaissance de minorité. S'y ajoute une activité de clinique mobile animée par une équipe de bénévoles
- A Calais et sur le Littoral Nord. Ouvert à l'été 2023. Accueil de jour pour mineurs non accompagnés offrant répit et activités ; cliniques mobiles à destination du public général (adultes, familles, mineurs), incluant des activités de santé mentale. Des activités saisonnières viennent compléter les activités avec, du printemps à l'automne, une activité de maraudes littorales à destination des personnes exilées rescapées de naufrage et en hiver une activité de mise à l'abri des personnes les plus vulnérables.
- A Dunkerque. Le projet vise à répondre aux besoins croissants des femmes, jeunes filles et familles exilées vivant dans des conditions extrêmement précaires sur le Littoral Dunkerquois. En partenariat étroit avec le Refugee Women's Centre, il se concentre sur la prise en charge médicale en santé des femmes (gynécologie, suivi de grossesse, santé sexuelle et reproductive), une prise en charge en santé mentale, un dispositif d'abri d'urgence pour les femmes seules, le renforcement de

la détection et de la prise en charge des violences sexuelles, ainsi qu'un volet de documentation et plaidoyer sur les violences et l'absence de services essentiels sur le territoire. Le volet communication et plaidoyer est central sur cette mission qui évolue dans un pays ayant les moyens d'accueillir dignement mais qui néglige volontairement les populations migrantes.

But principal :

Planifier, organiser et mettre en œuvre, au sein du projet, les politiques et les activités RH, Admin, Fin conformément aux obligations légales et aux protocoles, normes et procédures MSF, ceci de manière à fournir à l'organisation une information de qualité, fiable et transparente sur l'utilisation et l'affectation des ressources et de prendre la mesure des compétences RH nécessaires pour atteindre les objectifs du projet.

Responsabilités :

- En étroite coordination avec le.a Coordinateur.ice du projet (PC), le.a Coordinateur.ice RH et le Coordinateur.ice finance.ière, calculer, analyser et contrôler les besoins opérationnels RH et Fin et les budgets associés de manière à fournir avec efficacité l'effectif et les compétences requises par le projet et l'affectation correcte des fonds selon les contrats de financement. Proposer des mesures de correction quand c'est nécessaire.
- Planifier, superviser et assurer avec le.la Coordinateur.ice RH la mise en œuvre des processus RH induits (recrutement, formation, briefing, intégration, évaluation, détection des potentiels, perfectionnement et communication) de manière à garantir la taille et l'adéquation des connaissances requises. Aider les responsables hiérarchiques du projet lors des actions sus mentionnés afin d'améliorer les compétences, les résultats, la contribution du personnel aux objectifs de la mission, et de stimuler sa participation et son engagement envers MSF.
- Donner des conseils sur la configuration RH et mettre à jour l'organigramme et les fiches de poste ; aider le.la PC et/ou les responsables d'équipe et les superviseurs.euses à mettre au point le planning des vacances et les horaires/roulement du personnel, de manière à prévoir les besoins et la disponibilité en personnel pour les activités du projet.
- Prendre en charge, au niveau du projet, les formalités des contrats d'embauche ainsi que les amendements et les résiliations des contrats. Archiver et mettre à jour les dossiers des employé.es, les informer sur leurs droits. En étroite collaboration avec le.a Coordinateur.ice du projet et le.a Coordinateur.ice RH chercher les meilleures solutions pour éviter et/ou résoudre d'éventuels conflits sociaux.
- Mettre en place les circuits et flux financiers (gestion des caisses, transferts, avances, procédures d'achat, validation des paiements, suivi des versements réguliers, rapprochement bancaire) de manière à anticiper les dépenses au niveau du projet et optimiser les besoins en liquidités et leur sécurité.
- Mettre en place et superviser les méthodes et les systèmes de transaction de manière à assurer la transparence des pratiques comptables et à disposer de preuves documentaires de traçabilité (factures, reçus, relevés bancaires, etc.), conformément aux lignes directrices et aux règles de MSF et en utilisant les logiciels à disposition. Garantir et contrôler la clôture des comptes mensuels et annuels et tous les rapports RH, finances et administration du projet (clôture mensuelle des logiciels comptables, sitreps, etc.).

- Prendre en charge tous les mouvements et/ou les hébergements de l'équipe du projet.

Responsabilités spécifiques à la mission France :

Le responsable des ressources humaines et finance travaille sur les deux projets sur le Nord Littoral (Calais et Dunkerque), sous la responsabilité des deux Coordinateurs.rices de projet (Calais et Dunkerque) et avec le support de Coordinatrice Finance et de la Coordinatrice RH.

Pour la partie finance :

- Assurer aux équipes les moyens de conduire les activités du projet notamment en mettant à disposition des avances opérationnelles dans le respect des procédures d'achats internes à MSF.
- Assurer la gestion sécurisée des moyens de paiement, de la caisse et du compte en banque du projet.
- Assurer la tenue de la comptabilité conformément aux procédures MSF : Saisir la comptabilité dans UNIFIELD et assurer la clôture mensuelle, ainsi que la tenue des classeurs comptable à envoyer chaque mois à la coordination.
- En étroite relation avec la Coordinatrice financière, veiller au respect des réglementations fiscales et sociales, transparence des comptes et cohérence de l'information relative aux procédures de la chaîne d'approvisionnement.
- En collaboration avec l'équipe projet et la Coordinatrice de projet, établir le budget annuel et en faire le suivi mensuel dans WEFIN et participer aux révisés budgétaires trimestriels.
- Générer la demande de trésorerie mensuelle.

Pour la partie des ressources humaines :

Gestion des ressources humaines et administrative :

- Planifier et assurer les procédures de recrutement, de briefing, de formation et d'évaluation de l'équipe.
- Garantir la bonne compréhension et application des procédures et outils de suivi RH de la Mission France auprès de l'équipe (politique de congés, de remboursement des transports, suivi de l'outil LIGO, formations etc.)
- Assurer le suivi contractuel des salarié.es du projet en collaboration avec la Coordinatrice RH et la GRH du siège ainsi que les responsables/superviseur.ses d'équipes.
- S'assurer de la bonne gestion administrative et de la mise à jour des documents obligatoires, participer à l'induction des bénévoles en lien avec les Responsables d'activités.
- Superviser, le cas échéant, le.la stagiaire log/admin sur la partie administrative et RH.

Suivi et développement des ressources humaines :

- Assurer la collecte des besoins en formation des salarié.es et contribuer au développement et la mise en œuvre de la stratégie L&D sur le projet et le suivi de la campagne bilan annuel.

- Accompagner les responsables hiérarchiques du projet afin d'améliorer les compétences, les résultats, la contribution du personnel aux objectifs de la mission, et de stimuler sa participation et son engagement envers MSF.

Stratégie des ressources humaines :

- Participer au dimensionnement des équipes et à la stratégie des ressources humaines dans le cadre des mises à plat (MAP) (organigramme, positions etc.) et autres temps forts opérationnels, notamment la fusion d'un projet Nord Littoral et stratégiques du projet.
- Participer à la mise en œuvre de la stratégie des bénévoles et la continuité de l'activité bénévole pour soutenir les opérations.
- Participe aux chantiers RH en cours tels que le diagnostic risques psychosociaux et autres cas échéants.

Abus, protection et safeguarding :

- S'assurer de la bonne compréhension des droits & devoirs pour tout nouveau personnel/bénévole dans le projet.
- Promettre les principes de safeguarding et la politique d'abus au sein du projet. Être un point de vigilance pour la prévention des comportements inappropriés. Remonter systématiquement tout incident ou suspicion, conformément aux procédures MSF aux personnes concernées.
- Contribuer si nécessaire à la gestion des cas (en fonction de la procédure appliquée), y compris si adéquat, la mise en œuvre d'enquêtes internes, en coordination avec les référent.es compétent.es.

Profil recherché :

Education : Diplôme en finance, gestion (affaires, RH) ou administration souhaitée.

Expérience : Expérience professionnelle d'au moins deux ans dans des poste équivalents. Expérience professionnelle avec MSF ou une autre ONG souhaitée.

Connaissance : Maîtrise de l'informatique indispensable (pack office). Connaissance des logiciels HR et finance MSF souhaitée (Unifield, LIGO).

Compétences :

- Gestion et développement du personnel
- Adhésion aux principes de MSF
- Souplesse de comportement
- Résultats et sens de la qualité
- Travail d'équipe et coopération

Langues : Maitrise du français et de l'anglais obligatoire.

Conditions d'emploi :

Statut : CDD de 12 mois avec possibilité de renouvellement. Temps plein 39H / semaine. Poste basé à Dunkerque et à Calais avec possible déplacement sur les autres projets de la mission France. Pas de télétravail.

Rémunération et avantages :

- **3350,45 € mensuels brut 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 11.00 € (prise en charge à 60% par MSF).**
- **Prise en charge à 50 % de l'abonnement de transport en commun (hebdomadaire, mensuel ou annuel) ou Kms de vélo.**

Poste à pourvoir : le 15 juin 2026

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.

Pour postuler :

Merci d'envoyer votre candidature : CV + lettre de motivation + Diplômes par mail jusqu'au 31 mai 2026 inclus avec la référence suivante en objet :

RESPONSABLE FIN et RH_NORD LITTORAL _NOM_PRENOM ?

à **msff-france-recrutement@paris.msf.org**

Seul(e)s les candidat(e)s dont les dossiers auront été retenus seront contacté(e)s.

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

31 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.](#)