

Coordinateur.rice Finance et RH - MSF OCP Pool des Urgences F/H

22 juillet 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.

En collaboration avec la Cellule des Urgences et le chef de mission, le Coordinateur Finances et RH organise la gestion qualitative du personnel (national et international), supervise la gestion financière et veille à l'exactitude, au respect des délais et à l'intégrité de celle-ci. Il.elle veille à l'exhaustivité et à l'exactitude des rapports budgétaires et financiers pour la mission et au respect des politiques et procédures MSF en matière de finances, d'administration et de ressources humaines, de manière à réaliser avec efficacité les objectifs de la mission et à garder un strict contrôle sur l'allocation des ressources. Membre de l'équipe de coordination, il effectue de fréquentes visites sur les terrains afin de mesurer la bonne adéquation entre les moyens humains et financiers et les activités. Nous recherchons 2 profils dont 1 à dominante RH et 1 à dominante Finance.

Principales responsabilités

- Être un membre actif de l'équipe de coordination de la mission et contribuer à la définition de ses objectifs et de ses plans stratégiques.
- En tant que membre de l'équipe de coordination et en étroite collaboration avec elle et les responsables de terrain, définir et mettre en place la structure organisationnelle de la mission, élaborer les organigrammes et les descriptifs de postes, déterminer les différents niveaux de responsabilités et de délégation de pouvoirs, afin d'assurer la mise en œuvre efficace de la stratégie de la mission et d'établir une organisation génératrice de valeur.
- En collaboration avec l'équipe de coordination, et les responsables terrain planifier les besoins opérationnels et budgétaires des RH afin de s'assurer de disposer à la fois des ressources humaines et des capacités nécessaires à la mission
- Aider l'équipe de coordination lors des processus de recrutement, s'assurer d'une gestion cohérente des procédures administratives et juridiques dans l'ensemble de la mission (recrutement, fin de contrat, paiement des impôts nationaux et locaux, bonne tenue des dossiers du personnel, gestion des heures supplémentaires, etc.) de manière à répondre aux besoins en ressources de manière appropriée et en accord avec les principes de safeguarding
- Aider l'équipe de coordination à déterminer les besoins de formation en fonction des exigences opérationnelles, à évaluer les performances du personnel et à mettre en œuvre les plans d'actions destinés à améliorer les capacités des membres du personnel et leur

contribution aux objectifs de la mission.

- Définir et coordonner la mise en place sur le terrain, conformément aux pratiques MSF et aux réglementations locales, vérifier mensuellement le calcul des salaires et des impôts, élaborer une politique de rémunération juste de manière à assurer l'équité en interne, la compétitivité voulue et la conformité juridique.
- Coordonner la mise en œuvre, conformément aux politiques MSF, des politiques de L&D.
- Définir et coordonner la politique de communication interne, en collaboration avec toutes les équipes de coordination sur le terrain, organiser les réunions du personnel et promouvoir les valeurs et la vision de MSF afin de renforcer l'engagement et la participation active du personnel et son adhésion aux valeurs de l'organisation.
- Coordonner la mise en œuvre de l'ensemble des procédures et protocoles administratifs locaux, organiser des réunions d'information régulières avec tout le personnel, participer de manière systématique aux briefings de tous les coordinateurs et gestionnaires concernés (nationaux et internationaux), superviser les processus administratifs pour le personnel expatrié, gérer les conflits qui surviennent de manière à garantir le respect du droit du travail et améliorer l'image de leur employeur.
- Coordonner, en étroite coopération avec les services médicaux, la mise en œuvre des protocoles de sûreté, de sécurité et médicaux afin d'assurer des conditions de travail saines et sans risque tant au personnel de la capitale qu'à celui du terrain.
- Actif support aux managers dans la résolution des conflits entre membres du personnel (national et expatrié).
- Coordonner la mise en place du logiciel Homere, y compris la préparation de la paie (en se conformant à la réglementation locale en matière de charges sociales et de paiement des impôts).
- Produire et coordonner le budget annuel de la mission, de la façon la plus précise et la plus réaliste, avec les détenteurs de budget et en cohérence avec le plan opérationnel annuel, mettre à jour le budget tout au long de l'exercice budgétaire, s'assurer que les moyens sont adaptés et proportionnés, anticiper les changements et les défis et planifier en conséquence.
- Assurer, de manière régulière, le suivi des dépenses par rapport au budget, analyser les écarts et décider des mesures correctrices si nécessaire.
- Produire des indicateurs réguliers et appropriés permettant de mesurer la situation financière de la mission, produire des analyses de coûts pertinentes et les diffuser.
- Coordonner et assurer avec efficacité la gestion de la trésorerie, y compris l'ensemble de la comptabilité de la mission, de façon à assurer en permanence le bon déroulement des opérations et à maîtriser de la meilleure façon possible les risques de sécurité. Ceci implique, entre autres, de définir les niveaux minimums d'argent liquide nécessaire, d'anticiper les sorties de fonds prévues, de gérer les comptes bancaires locaux et les transferts de fonds, de gérer les contacts avec les banques et/ou les autres institutions financières au niveau de la mission ainsi que de contrôler le paiement des fournisseurs et des salaires du personnel.
- Assurer la mise en œuvre et le respect des politiques et lignes directrices MSF, veiller à leur conformité avec les exigences locales et le cadre juridique du pays, concevoir ou adapter des politiques et des procédures locales pertinentes et des outils pour optimiser

la gestion des ressources financières de la mission.

- Former et encadrer le personnel financier de la mission sur tous les points relatifs à la comptabilité, aux finances et au budget ; sensibiliser les membres clés de la direction comme les coordinateurs, les détenteurs de budget et les gestionnaires concernés aux risques financiers et à l'étendue de leurs responsabilités en la matière.
- Définir la stratégie financière de la mission avec le CdM ou le coordinateur des urgences, en évaluer les risques et les moyens de les atténuer, mettre en place une organisation adaptée et un système de contrôle interne fiable de manière à s'acquitter de toutes les obligations financières tout en veillant à ce que l'éthique financière soit respectée en permanence au sein de la mission.
- Vérifier que les procédures administratives relatives à la fiscalité et au paiement des charges sociales sont bien suivies et se conformer à l'environnement juridique du pays.

Profil recherché

Expérience : Diplôme universitaire requis, de préférence en économie, finance ou gestion des ressources humaines.

Minimum de 2 ans d'expérience professionnelle dans une fonction similaire au sein d'une ONG internationale.

Atout : Expérience préalable au sein d'autres ONG médicales.

Souhaité : Expérience de travail dans des interventions d'urgence

Compétences :

- **Capacité démontrée à identifier les priorités et à mettre en place des plans d'action pertinents en adéquation directe avec la stratégie opérationnelle/médicale.**
- **Solides compétences en leadership et en organisation.**
- **Compétences en négociation, communication et reporting.**
- **Flexibilité et capacité à travailler sous pression.**
- **Capacité à former, mobiliser et encadrer du personnel international et national.**
- **Orienté qualité et résultats.**
- **Compétences analytiques et de planification.**
- **Vision stratégique.**

- **Orientation service, travail d'équipe et coopération.**

Langues :

Très bonne connaissance du français (B2 minimum) et de l'anglais (B2 minimum)

La connaissance d'autres langues comme l'arabe est un plus

Conditions d'emploi

- **Poste terrain avec visites au siège à Paris.**
- **CDD de 12 mois à temps plein.**
- **Poste terrain, rémunération niveau 13 selon la grille de salaires terrain MSF et en fonction de l'ancienneté et de l'expérience pertinente pour ce poste.**
- **Assurance santé, frais de transports, d'hébergement et de subsistance (perdiem) pris en charge par MSF**
- **Contrat spécifique Urgences : Comprenant une prime de fin de mission et des congés supplémentaires rémunérés, selon la politique de break MSF contrat urgences**

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

12 août 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.](#)