



Coordinateur·rice Ressources Humaines – Mission France

5 octobre 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 coordinatrice des ressources humaines.

Contexte

Médecins Sans Frontières intervient en France auprès des personnes exilées confrontées aux conséquences sanitaires, psychologiques et sociales des violences liées aux parcours migratoires et aux ruptures de protection. La Mission France combine soins, protection et témoignage pour répondre aux besoins des personnes les plus vulnérables.

Elle concentre aujourd'hui son action sur le Littoral Nord et l'Île-de-France, tout en conservant une capacité de réponse rapide aux situations d'urgence. Portée par des équipes pluridisciplinaires, elle développe des activités médicales, psychologiques, sociales et de plaidoyer dans un contexte en constante évolution.

Mission

Membre de l'Équipe de Coordination de la Mission et sous la responsabilité de la Cheffe de Mission, vous êtes garant·e de la stratégie et de la qualité de la gestion des ressources humaines de la Mission France.

À la croisée des enjeux stratégiques, opérationnels et humains, vous veillez à ce que la mission dispose des compétences, des organisations et des conditions de travail nécessaires à la réalisation de ses objectifs.

Vous êtes à la fois partenaire stratégique de l'équipe de coordination, référent·e technique RH et manager, avec un rôle d'accompagnement des responsables RH et des managers des projets.

Vos principales responsabilités

Piloter la stratégie RH de la mission

- Définir et piloter la stratégie RH pluriannuelle, en cohérence avec les orientations de MSF et le droit français.
- Anticiper les besoins en effectifs, compétences, organisation et dimensionnement des équipes.
- Intégrer les enjeux RH aux évolutions des projets et de l'organisation de la mission.

- Piloter le budget et les principaux indicateurs RH.

Accompagner les équipes et développer les compétences

- Superviser et accompagner les responsables RH des projets.
- Conseiller les coordinateur·rices et managers dans leur rôle de responsables d'équipe.
- Piloter les processus d'évaluation, de développement des compétences et de formation.
- Favoriser la mobilité, les parcours professionnels et la qualité des intégrations.

Garantir des pratiques RH conformes et équitables

- Veiller à la conformité des pratiques avec le droit du travail français, les politiques MSF et les principes de non-discrimination.
- Superviser les recrutements et contribuer directement à certains recrutements clés.
- Garantir la qualité de l'administration du personnel et des données RH.
- Piloter les sujets liés à la rémunération, aux contrats, au SIRH et à la gestion administrative.
- Identifier et prévenir les risques juridiques individuels et collectifs.

Prévenir les risques et prendre soin des équipes

- Piloter les actions liées à la qualité de vie et à la santé au travail, notamment à partir du diagnostic RPS et du DUERP.
- Intégrer les enjeux de Duty of Care dans les décisions et opérations de la mission.
- Prévenir et accompagner les situations de conflit, de stress ou de difficulté.
- Veiller à la diffusion des principes de safeguarding et coordonner, dans le respect des procédures et de la confidentialité, le traitement des situations signalées.

Assurer le lien entre la mission et le siège

- Être le point focal RH de la Mission France auprès des différents départements et du siège.
- Clarifier et faire vivre la répartition des responsabilités RH entre le siège et la mission.
- Contribuer au dialogue social et conseiller l'équipe de management sur les relations sociales et les obligations légales et conventionnelles.
- Représenter MSF auprès des autorités ou partenaires sur les sujets RH ou administratifs.

Profil recherché

Expérience : Vous disposez d'une expérience significative en ressources humaines, idéalement dans un environnement complexe, en transformation ou à dimension internationale.

Vous avez notamment :

- Au moins 2 ans dans l'aide humanitaire ou le secteur médicaux-social, de préférence à des postes de coordination au sein de MSF ou d'autres associations.
- Une solide expérience en gestion RH et en accompagnement des managers.
- Une expérience confirmée en management d'équipe et en pilotage de projets RH.

- Une bonne connaissance du droit du travail français et des relations sociales.
- Une capacité à articuler enjeux RH, opérationnels et stratégiques.
- De fortes capacités d'analyse, de synthèse et de priorisation.
- Une capacité à travailler dans un environnement multiculturel et pluridisciplinaire.
- Une aisance dans l'accompagnement du changement et la gestion de situations sensibles.
- Une bonne maîtrise des outils bureautiques et des SIRH.

Une expérience dans le secteur associatif, humanitaire ou auprès de publics en situation de vulnérabilité est un atout.

Formation : Diplôme en gestion des ressources humaines ou dans un domaine lié à la gestion administrative.

Compétences :

- Informatique : maîtrise du Pack Office indispensable ; connaissance d'un SIRH, notamment LIGO, appréciée.
- Compétences : travail en équipe, organisation, vision stratégique, leadership, gestion et développement des équipes, adaptabilité.

Langues : maîtrise du français et de l'anglais souhaitée. Toute autre langue est un plus.

Conditions d'emploi :

Statut : CDD de 12 mois, renouvelable. Poste cadre.

Rémunération et avantages :

- 3 678,19 € brut mensuels sur 13 mois 22 jours de RTT par an
- Complémentaire santé prise en charge à 100 % par MSF
- Titres-restaurant de 12 € (prise en charge MSF à 60 %)
- Prise en charge à 50 % des transports en commun ou des kilomètres à vélo

Poste à pourvoir : 1er décembre 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 21 octobre 2026 inclus avec la référence suivante en objet : COORDO RH_MISSION FRANCE_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

21 octobre 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.](#)