

**AVIS DE VACANCE DE POSTE****Analyste des Ressources Humaines****Réf : GSS/04/BIOV-CIAT/2022/42**

Le Centre du riz pour l'Afrique (AfricaRice) recrute pour « Alliance of Bioversity International and CIAT » un(e) **Analyste des Ressources Humaines** qualifié(e) qui sera basé(e) à Dakar, Sénégal. Il/elle travaillera sous la supervision du Responsable des Ressources Humaines.

**À propos de « Alliance Bioversity-CIAT »**

« Alliance of Bioversity International and CIAT » ([www.bioversityinternational.org](http://www.bioversityinternational.org)) propose des solutions fondées sur la recherche qui exploitent la biodiversité agricole et transforment durablement les systèmes alimentaires pour améliorer la vie des populations. Les solutions de l'Alliance répondent aux crises mondiales relatives à la malnutrition, au changement climatique, à la perte de la biodiversité et à la dégradation de l'environnement.

À travers de nouveaux partenariats, l'Alliance génère des preuves et intègre les innovations pour transformer les systèmes alimentaires et les paysages pour une planète durable, qui favorisent la prospérité et permettent de nourrir les populations.

L'Alliance fait partie du CGIAR ([www.cgiar.org](http://www.cgiar.org)), un partenariat mondial de recherche pour un futur sans faim qui se consacre à la réduction de la pauvreté, au renforcement de la sécurité alimentaire et nutritionnelle et à l'amélioration des ressources naturelles.

**Objectif du poste**

L'analyste des Ressources humaines (RH) sera chargé(e) de fournir une liaison RH et un appui administratif aux bureaux de l'Alliance en Afrique de l'Ouest. Le/la titulaire du poste fournira un appui de première ligne à tous les membres du personnel qui ont besoin d'accéder aux services généraux de ressources humaines au Sénégal.

**Principales responsabilités**

Sous la supervision du Responsable Ressources Humaines, l'Analyste des Ressources Humaines mènera des activités dont les tâches spécifiques incluent entre autres :

- Gérer, examiner et répondre au flux de communication interne et externe des RH, rédiger la correspondance et répondre aux questions des clients internes.
- Assurer la liaison RH entre les institutions hôtes en Afrique de l'Ouest et l'unité des ressources humaines ; proposer des solutions aux demandes des clients internes.
- Rédiger les demandes de contrats de consultance, faciliter les autorisations requises et assurer le suivi des paiements des contrats de consultance.
- Soutenir le processus de recrutement et de sélection pour le Hub WA en participant aux



entretiens et à la sélection et en assurant le suivi des processus d'orientation du nouveau personnel.

- En étroite collaboration avec les partenaires des activités des HR, suivre les contrats des employés et des étudiants en veillant à ce qu'un préavis suffisant soit donné pour les renouvellements et les non-renouvellements par les institutions hôtes.
- Appuyer la gestion des processus de sortie et de séparation du personnel, et mettre à jour les dossiers du personnel/des personnes à charge en conséquence.
- Faciliter la documentation RH requise pour appuyer les audits de projet et institutionnels pour le Hub WA.
- Organiser, compiler et mettre à jour les dossiers des employés, tant dans les dossiers physiques que sous forme électronique.
- Organiser et coordonner les programmes et initiatives de bien-être du personnel en étroite collaboration avec les institutions hôtes.
- S'assurer que les risques sont pris en compte dans l'exécution des tâches et responsabilités

## Qualifications / critères de sélection

- **Qualifications :** Être titulaire d'une licence en gestion des ressources humaines ou dans un domaine pertinent

## Expérience professionnelle et compétence requises

- Avoir au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle pertinente en gestion des ressources humaines acquise dans une organisation internationale
- Avoir une bonne compréhension des pratiques et du droit du travail dans la région de l'Afrique de l'Ouest
- Avoir de solides compétences informatiques avec la capacité de gérer les systèmes d'information des ressources humaines et d'apprendre rapidement de nouvelles applications
- Posséder d'excellentes compétences interpersonnelles et de communication, un haut niveau d'intégrité et de respect de la confidentialité
- Avoir d'excellentes compétences organisationnelles et être en mesure d'effectuer plusieurs tâches à la fois, avec une forte orientation vers le service administratif.
- Faire montre d'intégrité et de sens de confidentialité
- Avoir d'excellentes relations interpersonnelles à tous les niveaux de l'organisation, avec une expérience de travail dans différents pays d'Afrique
- Avoir une bonne maîtrise de l'anglais et du français, tant à l'écrit qu'à l'oral, y compris la capacité d'organiser et de rédiger des rapports clairs et concis

## Langues

- Le/la candidat(e) devrait être en mesure de communiquer couramment (à l'oral et par écrit) en anglais ou en français et avoir une bonne connaissance pratique de l'autre langue.



**AfricaRice**

## Termes et conditions

- Il s'agit d'un poste local. Grade GSS 4
- AfricaRice offre un salaire et des avantages attrayants ainsi qu'un environnement de travail collégial et sensible au genre.
- Le contrat initial est d'une durée d'un (1) an avec possibilité de renouvellement en fonction de la performance et de la disponibilité des fonds.

## Comment faire acte de candidature

1. Pour faire acte de candidature, veuillez cliquer sur le lien suivant :  
<http://eservices.africarice.org/application/index.php>
2. Créer un compte si vous êtes un nouvel utilisateur, sinon vous connecter avec vos identifiants pour accéder aux avis de vacance de poste actifs
3. Cliquer sur **“Analyste des Ressources Humaines”**
4. Suivre les procédures de candidature étape par étape.

Seules les candidatures en ligne seront prises en compte ***(Si vous rencontrez un problème technique sur le site de carrière pendant que vous soumettez votre candidature, ou si vous ne pouvez pour des raisons techniques terminer le processus, merci de bien vouloir nous adresser un courriel avec une capture d'écran des problèmes rencontrés à l'adresse suivante : [africariceHR@cgiar.org](mailto:africariceHR@cgiar.org) ). Les candidatures ne sont pas recevables par ce courriel.***

Les candidatures sont recevables jusqu'au **30 Novembre 2022**

*AfricaRice favorise l'égalité des chances et est convaincu que la diversité de son personnel contribue à l'excellence. Nous remercions tou(te)s les candidat(e)s mais seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s. Pour de plus amples informations sur AfricaRice, veuillez visiter notre site web à : [www.AfricaRice.org](http://www.AfricaRice.org)*



**AfricaRice**

## **JOB ANNOUNCEMENT**

### **Human Resources Analyst**

**Ref: GSS/04/BIOV-CIAT/2022/42**

The Africa Rice Center (AfricaRice) is seeking on the behalf of “Alliance of Bioversity International and CIAT” a qualified **Human Resources Analyst** who will be based in Dakar, Senegal. He/she will work under the supervision of the Human Resources Manager.

#### **About “Alliance Bioversity-CIAT”**

The Alliance of Bioversity International and CIAT ([www.bioversityinternational.org](http://www.bioversityinternational.org)) provide research-based solutions that harness agricultural biodiversity and sustainably and transform food systems to improve people’s lives. The Alliance’s solutions address the global crises of malnutrition, climate change, biodiversity loss and environmental degradation.

Through new partnerships, the Alliance generates evidence and integrates innovations to transform food systems and landscapes to sustain the planet, promote prosperity and feed people.

The Alliance is part of the CGIAR ([www.cgiar.org](http://www.cgiar.org)), a global research partnership for a food-secure future. CGIAR is dedicated to reducing poverty, enhancing food and nutrition security, and improving natural resources.

#### **Job purpose**

The Human Resources (HR) Analyst will be responsible for providing HR liaison and administrative support to the Alliance Offices in West Africa. The position will provide frontline client support to all staff who require access to general human resource services in Senegal.

#### **Position responsibilities**

Under the supervision of the Human Resources Manager, the Human Resources Analyst will conduct activities with specific tasks that include, but are not limited to:

- Manage, review, and respond to the HR internal and external communication flow, drafting correspondence and responding to queries from internal clients
- Act as a HR liaison between the hosting institutions in West Africa and the Human Resources Unit; proposing solutions to internal clients demands
- Draft consultancy contract requests, facilitating required clearances and follow up on consultancy contract payments
- Support the recruitment and selection process for the WA Hub by participating in interview and selection and following up on new staff orientation processes
- Working closely with the HR Business Partners, track employee and student contracts ensuring adequate notice is provided for renewals and non-renewals by the Hosting Institutions
- Support management of staff exit and separation processes and update staff/dependent records accordingly



## AfricaRice

- Facilitate required HR documentation to support project and institutional audits for the WA Hub
- Organize, compile and update employee records both in physical files and electronically
- Organize and coordinate staff welfare schemes and initiatives in close liaison with the Hosting Institutions
- Ensuring that risks management are considered in the delivery of the assigned duties and responsibilities

### Qualifications/Selection Criteria

**Education:** Bachelor's degree in the field of Human Resources Management or relevant field

#### Work experience and key competencies required:

- At least three (3) years of relevant work experience in human resource management gained in an international organization
- Good understanding of employment labor laws and practices in the West Africa region
- High level of computer skills with ability to handle Human Resources Information Systems and to learn new applications quickly
- Possess excellent interpersonal and communication skills, high level of integrity and respect for confidentiality
- Excellent organizational and multi-tasking skills with a strong administrative service orientation
- High levels of integrity and confidentiality.
- Excellent interpersonal relationships at all levels within the organization with experience working across different countries in Africa.
- Full English and French language proficiency, both written and oral including the ability to organize and write clear and concise reports

### Languages

The candidate should be able to communicate fluently (orally and in writing) in English or French with a good working knowledge of the other language.

### Terms and Conditions

- This is a locally recruited position, **Grade GSS 4**.
- AfricaRice provides an attractive salary and benefits package and a collegial and gender-sensitive work environment.
- The initial contract is for one (1) year with the possibility for renewal based on performance and availability of funding.

### How to apply

1. To apply, click on the following link:  
<http://eservices.africarice.org/application/index.php>
2. Create an account if you are a new user, if not log on with your credentials to access active vacancies
3. Select "**Human Resources Analyst**"
4. Follow the step-by-step application procedure.



**AfricaRice**

Only online applications will be considered ***(If you encounter any technical issue on the career site during your application, or you are prevented to proceed with your application until its final completion: Please kindly revert to us along with the screenshot of the issue through this email: [africariceHR@cqiir.org](mailto:africariceHR@cqiir.org)). Applications are not allowed through this email.***

Not later than **30 November 2022**

*AfricaRice promotes equal opportunities and believes that the diversity of its staff contributes to excellence. We thank all candidates but remember that only shortlisted candidates will be contacted. For more information on AfricaRice, please visit our website at: [www.AfricaRice.org](http://www.AfricaRice.org)*



AfricaRice