

Responsable d'Administration et des Ressources humaines, Projet USAID-Bénin NELY

Dexis est à la recherche d'un Gestionnaire d'Administration et des Ressources Humaines expérimenté pour soutenir l'activité sur les Moyens de subsistance économiques dans le Nord du Bénin pour les jeunes, les femmes et les populations vulnérables au recrutement par des groupes extrémistes violents. Il s'agit d'un projet de cinq ans visant à améliorer les pouvoirs d'achat, à développer l'auto-suffisance et à améliorer l'inclusion des hommes et des femmes vulnérables au recrutement par des groupes extrémistes violents, dans le marché économique moderne.

Le Gestionnaire d'Administration et des Ressources Humaines sera responsable de l'exécution et de la gestion d'un large éventail de tâches liées aux ressources humaines et à l'approvisionnement, y compris, mais sans s'y limiter, des tâches dans les domaines fonctionnels suivants : recrutement, conformité, tenue des dossiers, rémunération, avantages sociaux, paie et administration, approvisionnement en biens et services par le biais d'un large éventail de contrats de sous-traitance émis localement (BPA, contrats de sous-traitance à prix fixe, contrats de sous-traitance en temps et en matériel, bons de commande, baux et autres) et gestion de l'inventaire.

La date approximative d'entrée en fonction est le 1er Septembre 2024. Il s'agit d'un poste national à temps plein basé à Parakou, au Bénin.

Pour plus d'information et pour postuler, veuillez-vous rendre à l'adresse suivante :

<https://bit.ly/NelyHR>

Note : La date limite de soumission des candidatures est le 25 Août 2024 à 20h (GMT+1). Seuls les candidats qui ont été sélectionnés pour un entretien seront contactés. Pas d'appels téléphoniques SVP.