



Le GIM-UEMOA recrute un ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES ET PAIE (H/F)

Le GIM-UEMOA, Groupement Interbancaire Monétique de l'UEMOA est l'Organisme de gouvernance, de tutelle et de gestion de la monétique régionale dans la zone UEMOA. Il compte cent cinquante-six (156) Institutions membres dans huit (8) pays.

Dans le cadre du développement de ses activités, le GIM-UEMOA recrute en contrat à durée indéterminée (CDI), un Assistant Ressources Humaines et Paie. Le poste est basé à Dakar, et correspond à une position de Non Cadre.

Rattaché(e) au Responsable Administration Ressources Humaines, l'Assistant Ressources Humaines et Paie aura pour mission : de participer à la mise en œuvre de la politique RH du GIM-UEMOA, de prendre en charge la gestion administrative du personnel et la paie du GIM-UEMOA, d'assurer la gestion des frais de mission et de déplacement du personnel, de participer à la mise en œuvre des projets RH du GIM-UEMOA etc...

A ce titre, vous serez chargé(e) :

- d'assurer la gestion administrative RH : tenue des dossiers du personnel, gestion des entrées et des sorties, congés et contrats de travail, etc.
- d'assurer un suivi des contrats des contrats CDD et périodes d'essai des nouvelles recrues
- de préparer la paie : préparation des éléments de paie, règlement des cotisations sociales, élaboration des bulletins de salaire
- de tenir et suivre les tableaux de bord et indicateur des dépenses en masse salariale
- d'être force de proposition dans les outils de suivi des éléments de la masse salariale
- de participer à la mise en œuvre du dispositif de contrôle interne et gestion des risques
- de participer à l'amélioration des procédures administratives RH
- de participer à la communication interne
- de gérer les missions du personnel, notes de frais et déplacements
- de veiller à la liquidation des frais de mission et tenir les statistiques
- de gérer les avances sur salaire et tenir les statistiques

Le descriptif de ces missions n'est pas exhaustif.

De nationalité de l'un des pays de l'UEMOA, de formation supérieure, vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau BAC+3 (licence professionnelle ou diplôme d'école de commerce en management des ressources humaines, du droit du travail ou en économie).

Vous possédez au moins 3 années d'expérience professionnelle à un poste similaire

Vous avez le sens du relationnel, de la communication orale et écrite, de l'orientation client, de la rigueur de l'orientation, vous avez une bonne connaissance de la gestion réglementaire et contractuelle, de la gestion des logiciel métier (SAGE PAIE notamment), de l'analyse et de la gestion des risques, alors n'hésitez pas à envoyer votre candidature (CV, lettre de motivation, diplômes, etc.) **en cliquant sur le lien ci-après : <https://recrutement.gim-uemoa.com:9493>**

**Les documents (CV, lettre de motivation, diplômes, etc.) devront être envoyés exclusivement sous format PDF.
La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 28 février 2025, à 16h00 TU**

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.