



Personalverantwortliche/r im Feld

Als Personalverantwortliche/r im Feld haben Sie eine der vielseitigsten und anspruchsvollsten Aufgaben innerhalb des Projektteams inne. In dieser Position sind Ihre interkulturellen Fähigkeiten in Personalmanagement und Kommunikation gefragt, da Sie sowohl internationale Mitarbeitende als auch lokal rekrutiertes Personal betreuen. Sie sind in Kontakt mit lokalen Behörden und Dienstleistern, um HR-relevante Themen abzuklären und die Einhaltung lokal geltender Arbeitsgesetze sicherzustellen. Sie kümmern sich um sämtliche HR-Belange im Projekt, von der Rekrutierung bis zur Betreuung während des ganzen Mitarbeiter-Lebenszyklus. Sie leisten bei den operativen Bedürfnissen im HR-Bereich und bei der Budget-Erstellung Unterstützung, um die benötigte Grösse und die Ressourcen des Projekts sicherzustellen.

Anforderungen

- Mind. zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung
- IT-Kenntnisse (Excel, Word, Powerpoint)
- Beherrschung von Englisch und/oder Französisch zwingend, jede weitere Sprache ist von Vorteil (Arabisch, Portugiesisch, Spanisch, Russisch)
- Mindestverfügbarkeit von sechs Monaten
- Verbundenheit mit dem sozialen Auftrag und den Werten von MSF
- Teamplayer
- Bereitschaft, in jeglichen Einsatzländern, auch in unsicheren Gebieten, tätig zu sein
- Hohe Flexibilität und Stressresistenz
- Anpassungsfähigkeit und Bereitschaft zur Arbeit in einem multikulturellen Team
- Proaktive und lösungsorientierte Herangehensweise
- Fähigkeit, andere zu schulen
- Verhandlungsgeschick und Diplomatie

Erwünschte Erfahrung

- Hochschulabschluss in Finanzen/Business/Management/ Human Resources oder Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis
- Arbeitserfahrung mit MSF oder anderen NGOs
- Arbeitserfahrung in Entwicklungsländern
- Erfahrung mit Personalführung

Der Aufgabenbereich dieser spannenden und vielseitigen Funktion als Personalverantwortliche/r im Feld umfasst üblicherweise alle oder mehrere der folgenden Tätigkeiten:

- Interne Kommunikationsrichtlinien umsetzen und HR-Reporting sicherstellen
- In enger Zusammenarbeit mit dem Projektkoordinator und HR-Koordinator die besten Optionen zur Vermeidung und/oder Lösung möglicher Arbeitskonflikte innerhalb des Projekts erarbeiten
- Beim Aufstellen/Anpassen des projekteigenen Organigramms und der Stellenbeschreibungen beraten sowie bei der jährlichen Ferienplanung und beim Ausarbeiten der Arbeitsschichten mithelfen, um den Personalbedarf planen zu können
- Sicherstellen, dass der Vergütungsprozess entlang nationaler Lohnstrukturen fair und korrekt ist
- HR-Abläufe wie Rekrutierung, Schulungen, Briefings, Mitarbeiterbewertung und -weiterentwicklung planen, überwachen und gewährleisten
- Sicherstellen, dass die Formalitäten bei Personaleinstellung, bei Vertragsänderungen oder Vertragsende im Einklang mit den lokalen Arbeitsgesetzen sind
- Gehaltsabrechnung überwachen/durchführen; sicherstellen, dass alle Daten im Zusammenhang mit der monatlichen Lohnberechnung (Anzahl freie Tage, unbezahlter Urlaub, Krankheitsabsenzen, Überzeit, Lohnvorbezug etc.) korrekt eingegeben werden und die Gehälter pünktlich ausbezahlt werden
- Sich um logistische und administrative Belange im Zusammenhang mit Ankunft, Unterkunft, Umzug und Abreise der Mitarbeitenden kümmern
- Mitarbeitende des Administrationsteams schulen, überwachen und leiten sowie bei der Personalführung in allen Abteilungen mithelfen

Je nach Tätigkeit und Bedarf von MSF kann der Aufgabenbereich im Laufe des jeweiligen Projekts angepasst werden. Diese Herausforderungen müssen Sie nicht im Alleingang bewältigen. Andere MSF-Mitarbeiter – sowohl internationale als auch vor Ort rekrutierte – stehen Ihnen mit fachlicher Unterstützung, einschliesslich ausführlichen Richtlinien und Protokollen, zur Seite.

Sie möchten sich gerne bei uns bewerben?

Für mehr Informationen zu unseren Einstellungskriterien und Arbeitsbedingungen **besuchen Sie bitte www.msf.ch.**

MSF zieht Menschen aus aller Welt an, die ihre Fähigkeiten zugunsten einer wirksamen und sinnvollen Hilfstätigkeit einsetzen wollen.

Um unsere lebenswichtige medizinische Hilfe dort zu leisten, wo sie am dringendsten benötigt wird, stützen wir uns auf ein Netzwerk von Fachkräften in den Bereichen Medizin, Pflege, Logistik und Administration.

MSF Schweiz koordiniert mehr als 60 Projekte in 25 Ländern. Jedes Jahr leisten mehr als 500 internationale Mitarbeitende gemeinsam mit 6'000 einheimischen Mitarbeitenden weltweit medizinische Hilfe.

Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter bei MSF werden Sie Teil eines hart arbeitenden Teams von engagierten und gut ausgebildeten Menschen, die sich flexibel an neue Situationen anpassen. Sie erstatten Bericht über das, was Sie vor Ort sehen. MSF bietet Ihnen im Gegenzug Möglichkeiten, sich fachlich und beruflich weiterzuentwickeln und langfristig verantwortungsvolle Positionen zu übernehmen.



Tel: +41 (0)22 849 84 84
Fax: +41 (0)22 849 84 88
recruitment@geneva.msf.org

78, rue de Lausanne
Case Postale 1016
1211 Genève 1