

**Contexte du stage et lieu de stage :**

MAISONS DES ENFANTS (MA.D.E.) est une association à but non lucratif qui intervient dans la capitale Antananarivo à Madagascar pour la défense des droits de l'enfant.

Le stage se déroulera au *Centre Mère Enfant, Lot III F 58 Antohomadinika-Antaniavo FAAMI - 101, Antananarivo*. Le Centre Mère Enfant est un centre socio-sanitaire et éducatif créé par MAISONS DES ENFANTS dans le quartier vulnérable d'Antohomadinika et destiné aux mères et à leurs enfants qui se trouvent dans une situation précaire, que ce soit du point de vue psychologique ou social.

**Missions de stage :**

MAISONS DES ENFANTS voudrait mettre en place un système de base de données solide pour ses projets et aussi améliorer l'approche de son équipe dans la collecte de données pour fournir des informations de qualité.

**Fonctions principales :**

1. Le stagiaire s'engage à créer un logiciel de gestion des ressources humaines qui travaillent à MA.D.E. et à le finaliser et mettre en œuvre avant la fin de son stage. Le logiciel doit garantir une gestion des données des employés/es salariés/es de MA.D.E. de façon strictement confidentielle et devra garantir de réaliser les suivantes tâches minimum : gestion des données RH ; calcul des fiches de paie ; suivi de l'état des rémunérations et de paiement des déclarations fiscales (CNAPS, OSTIE ; FMFP, IRSA) ; suivi des absences/congés/permissions ; suivi des présences et déclaration des temps de travail sur la base des fiches de présences mensuelles ; informations et collecte des dossiers médicales et OSTIE ; suivi d'éventuels rappels à l'ordre et avertissements ; suivi des performances et des évaluations périodiques RH réalisées par la Direction ;
2. Le stagiaire est rattaché à l'équipe de MA.D.E., surtout à l'Assistante de Coordination du Centre Mère Enfant et au Directeur de Maison de Famille pour la conception du logiciel et il reçoit aussi l'appui de l'Assistante Comptable et Administrative de MA.D.E. pour ce qui concerne les dossiers RH ;
3. A titre d'intégration de sa tâche principale mentionnée et détaillée dans les points précédents, le stagiaire se rend aussi disponible à réaliser les tâches suivantes pendant la période de son stage :
  - Pendant le mois d'Aout, il est aussi rattaché au prestataire en informatique du Centre Mère Enfant pour garantir le suivi de la base de données du Centre Mère Enfant, toujours sous la supervision de l'Assistante de Coordination de projet ;
  - Le stagiaire se rend disponible à organiser des séances de formation et appui au personnel du centre dans le renforcement des IT skills, surtout dans les thématiques suivantes : 1) insertion et exploitation des données dans la base des données mise en place au centre ; 2) utilisation d'Excel dans ses fonctionnalités de base ; 3) archivage de la boîte email ;

- Le stagiaire se rend disponible à appuyer les jeunes bénéficiaires du centre participants au Club Adolescents « Club Avotra » à concevoir, réaliser et gérer un blog en ligne à utiliser comme cahier de bord et plateforme de partage des activités réalisées.
- 4. Le stagiaire rédige des rapports périodiques sur l'avancement de sa mission de stage et, au besoin, il identifie et propose des solutions aux lacunes des données ou aux problèmes survenus.

**Qualifications et compétences requises :**

- Être inscrit à l'*IT University Andoharanofotsy* Antananarivo et être disponible à réaliser un période de stage de minimum 3 (trois) mois ;
- Autonomie et bonne gestion du temps dans planification et organisation des tâches prévues dans le programme de stage ;
- Très bonnes compétences en communication et rédaction : parler et écrire couramment en Français et Malagasy (Anglais et/ou Italien seront des atouts) ;
- Adaptabilité, flexibilité et tolérance à la pression ;
- Capacité de travailler en équipe et excellente capacité relationnelle.

**Condition de stage :**

Contrat de stage à rédiger en collaboration avec l'établissement *IT University Andoharanofotsy* Antananarivo.

**Pour postuler envoyer votre CV avec photo et lettre de motivation aux adresses suivants**

Mlle Silvia BAITA : [made.cme@mademada.org](mailto:made.cme@mademada.org)