



## **OFFRE D'EMPLOI :**

Coordination de projets d'aide humanitaire

## Introduction

Alianza por la Solidaridad (Alianza) est une organisation non gouvernementale née en Espagne. Depuis plus de 30 ans, nous travaillons pour les droits des femmes et les droits liés à la terre et à l'environnement, contribuant à améliorer la situation de milliers de personnes sur les cinq continents. Depuis septembre 2018, nous sommes membres de la Fédération Internationale ActionAid, et nous sommes devenu le membre espagnol d'ActionAid International. Depuis janvier 2024, Alianza et ActionAid Haïti (AAH) se sont fusionnées en tant que programme pays et sont dans le processus d'intégration de leurs structures et programmes.

Alianza-ActionAid Haïti travaille en Haïti depuis 1997 avec les personnes vivant dans la pauvreté et confrontées à des catastrophes naturelles successives et des troubles politiques, à travers des actions de réponse humanitaire et de renforcement de la résilience. Nous collaborons avec les autorités locales en apportant des réponses aux urgences tout en renforçant leur gouvernance. Ainsi, nous collaborons avec les organisations communautaires pour renforcer leur capacité et leur résilience face aux chocs naturels et sociaux.

Le travail d'Alianza-ActionAid Haïti est conforme aux principes féministes et adopte l'approche fondée sur les droits de l'homme (HRBA) de la Fédération d'ActionAid. En Haïti, le travail d'Alianza-ActionAid Haïti est axé sur les droits des femmes, la sécurité alimentaire, le développement d'initiatives économiques pour les femmes et les jeunes et la gestion des catastrophes.

Nous travaillons dans 4 régions du pays : le Centre, l'Ouest, le Sud-Est et la Grand 'Anse.

Nous voulons transformer le monde ! Et nous avons besoin de personnes qui veulent le faire avec nous !

## **Objectif du poste**

La Coordination de projets d'aide humanitaire a pour tâche principale d'assurer l'implémentation et le suivi des projets humanitaires (gestion technique et budgétaire), la qualité des activités, l'efficacité, la gestion et responsabilisation de son équipe en accord avec les principes d'Alianza-AAH et les engagements pris avec le bailleur de fonds, l'analyse du contexte, besoins, risques et la rédaction de rapports. En tant que responsable humanitaire, elle assure la représentation et l'interface avec les différents acteurs dans le pays, sur le programme d'Alianza-ActionAid globalement et en particulier dans les zones d'intervention des actions humanitaires.

La Coordination de projets d'aide humanitaire appuie à la conformité aux politiques d'Alianza/AAH et l'intégration systématique de genre et protection au sein de l'équipe de programme d'aide humanitaire en particulier et le programme d'Alianza/AAH en général. La Coordinatrice de projets d'aide humanitaire assure également la gestion des aspects sécuritaires des équipes terrain dans l'exécution des projets humanitaires.

La Coordination de projets d'aide humanitaire, attachée au bureau de Jacmel, est appelée à appuyer Alianza/AAH dans la collecte et la compilation des données à l'élaboration de propositions de collecte de fonds ; appuyer à l'élaboration et soumissions des documents conceptuels et des propositions de projets pour combler les lacunes de financement. La Coordinatrice de projets d'aide humanitaire est membre de l'Equipe Managériale Pays/Country Management Team (CMT) et donc appuie à la gestion et la bonne gouvernance du programme Alianza/ActionAid Haïti.

La Coordination de projets d'aide humanitaire rendra compte à la directrice pays d'Alianza-AA Haïti et assurera la communication et la coordination avec la Coordinatrice du programme d'aide humanitaire au siège d'Alianza en Espagne.

## **Responsabilidades principales**

La Coordinación de proyectos d'aide humanitaire à les responsabilidades específicas siguientes :

- Gestion (technique et financière) de projets d'aide humanitaire, en collaboration avec les partenaires d'implémentation.
- Coordination et direction des projets d'aide humanitaire en cours, en coordination avec les partenaires locaux et internationaux.
- Assurer la coordination, la mise en œuvre et la gestion des projets humanitaires en lien avec le protocole signé avec le bailleur de fonds.
- S'assurer que les activités des projets répondent à celles définies dans les documents de projet
- Planifier/ gérer et évaluer les actions/activités visant à l'atteinte des objectifs visés
- Promouvoir l'implication et la participation de l'ensemble de la communauté et particulièrement les femmes et les jeunes dans toutes les activités du projet.
- Fournir au siège d'Alianza et aux autres membres d>ActionAid des informations sur les interventions humanitaires de manière opportune et concise.
- Communiquer régulièrement avec l'équipe humanitaire du siège d'Alianza et lui rendre compte directement sur demande.
- Mise en place d'un système de suivi et monitoring des actions afin d'identifier et d'établir des mécanismes de mitigation face aux possibles déviations qui empêchent la réussite du projet, l'atteinte des indicateurs et des résultats prévus.
- Assurer le suivi et monitoring des indicateurs et l'organisation des sources de vérification.
- Rédiger les rapports techniques intermédiaires et finaux pour les bailleurs de fonds.
- Supervision des rapports financiers en cohérence avec l'exécution technique des projets.
- Suivi budgétaire, exécution budgétaire et contrôle des dépenses. Autorisation des dépenses et des paiements.
- Formulation de nouvelles propositions de projets humanitaires.
- Promouvoir le travail de consortium ou de collaboration avec d'autres organisations.

- Assurer que l'approche genre est prise en compte au sein de l'équipe et dans toutes les étapes du projet et la priorisation des femmes dans toutes les activités du projet
- Etablir le lien/les discussions avec les autorités locales et les maintenir informées de l'évolution du projet.
- Respecter et appliquer le protocole de sécurité sous les instructions de l'organisation.
- Soutenir le processus d'intégration d'Alianza dans ActionAid, sous la supervision et les instructions de la direction pays.
- Suivre le contexte sociopolitique, économique et humanitaire dans les zones d'intervention et dans le pays.
- Appliquer et respecter les politiques internes de l'organisation, avec une importance particulière de la PSEA, SHEA/Safeguarding, Anti-fraude et corruption.
- Contribuer au renforcement des capacités de l'équipe et des partenaires locaux

### **Coordination de Bureau et représentation**

- Représentation des projets humanitaires d'Alianza/ActionAid dans des réseaux, des forums, espaces de coordination humanitaire, clusters et plateformes dans le secteur du travail dans la région et au niveau national.
- Garantir la légalité et la transparence des opérations liées aux projets humanitaires exécutés par Alianza/ActionAid.
- Assurer l'interface et travailler en étroite collaboration avec les leaders et instances/services étatiques dans la coordination et planification des activités du projet.
- Appliquer et respecter les politiques internes de l'organisation, avec une attention particulière à la Politique de Protection contre l'Exploitation et les Abus Sexuels (PSEA).

### **Profil du/de la candidat(e)**

- **Formation académique:**
  - Titulaire d'un diplôme en ingénierie alimentaire/agronomique, droits humains, sciences sociales ou tout autre diplôme connexe (Bac + 3).
  - Master en coopération internationale et/ou aide humanitaire.

- **Expérience :**

- Au moins 4 ans d'expérience dans la gestion de projets d'aide humanitaire dans le secteur de la sécurité alimentaire (avec des bailleurs de fonds humanitaires tels que ECHO, AECID, OCHA, PAM, etc.).
- Connaissance de la gestion du cycle de projet et des méthodologies de planification, de suivi et d'évaluation des projets.
- Bonne compréhension de l'approche fondée sur les droits de l'homme, la protection et l'approche genre.
- Connaissance et expérience dans la mise en œuvre de programmes de transferts monétaires.
- Connaissance et expérience dans la gestion économique de projets.
- Expériences en gestion de budget de plusieurs partenaires ;
- Expériences de travail avec des partenaires locaux (organisation de base, organisation internationale, ministères sectoriels).
- Bonne capacité rédactionnelle en espagnol et français. Créole et anglais sont des atouts.
- Capacité à synthétiser, traiter et analyser les données qualitatives et quantitatives.
- Capacité de négociation et de collaboration avec des partenaires potentiels (public, privé, associations d'Agriculteurs/trices, organisations privées de développement agricoles).
- Bonne connaissance des organisations de base, des communautés rurales et des dynamiques locales
- Engagement à la promotion de l'égalité des sexes, le genre et le leadership féminin.
- Expérience de travail dans des pays en crise humanitaire, en particulier dans la région des Caraïbes.
- Connaissance du contexte opérationnel en Haïti.
- Compétences en gestion des ressources humaines, en leadership et en motivation d'équipe.

- **Compétences et capacités :**

- Avoir de très bonnes capacités rédactionnelles et d'analyse de données.
- Excellent communicateur/trice.
- Capacité à hiérarchiser efficacement, à prendre des initiatives et à résoudre des problèmes.
- Confiance et humilité pour travailler efficacement et établir de solides relations de travail avec une grande variété de personnes culturellement et socio-économiquement diverses.
- Esprit d'analyse et d'initiative.

- Esprit de synthèse et bonne expression écrite en espagnol et en français.
  - Sens de l'écoute et de compréhension, d'acceptation d'opinions différentes.
  - Capacité de travailler en équipe avec des collaborateurs/trices de niveau différent et de manière indépendante.
  - Sens de l'organisation et de gestion efficient de temps, des ressources (matériels, économiques, humaines).
  - Être familier/ère des communautés rurales et de leurs pratiques culturelles.
  - Compétences pour travailler dans des contextes humanitaires instables/changeants.
  - Compétences en gestion des ressources humaines, en leadership et en motivation d'équipe.
- **Engagement envers les valeurs de l'organisation:**
    - Engagement fort envers les valeurs d'Alianza por la Solidaridad-ActionAid et une conviction profonde en l'importance de la justice sociale et des droits humains.
    - Engagement envers les principes de leadership féministe et une éthique de travail fondée sur l'inclusion et le respect de la diversité.

### Conditions du poste

**Salarié Avantages:** En fonction de la modalité de recrutement, le cadre applicable sera le suivant:

- Personnel expatrié : application de la réglementation de la coopération espagnole (AECID) ainsi que des politiques de RH d'Alianza-AAH (installation, désinstallation, voyages, assurances, etc.).
- Personnel national : application de la législation du travail haïtienne ainsi que des politiques RH locales d'Alianza-AAH.

- **Salarié:** Salaire annuel brut incluant l'indemnité de pays, en cohérence avec la grille salariale Alianza-ActionAid et le budget disponible.
- **Déplacements:** Disponibilité pour des déplacements nationaux et internationaux en fonction des besoins du poste. Les frais de déplacement liés aux missions sont couverts par l'organisation.
- **Temps de travail:** 40 heures par semaine, avec des horaires flexibles pour favoriser un équilibre travail-vie personnelle.
- **Durée du contrat:** 10 mois.



- **Environnement de travail:** Dans le département du Sud-Est, Alianza-AAH dispose de bureaux à Jacmel, Belle Anse et Anse-à-Pitres. Des déplacements réguliers sont prévus vers les communes d'intervention. Si l'employé·e est basé·e à Jacmel, des déplacements réguliers sont également prévus. Des déplacements dans d'autres zones d'intervention d'ActionAid peuvent être requis en fonction des besoins opérationnels.
- **Disponibilité:** Le/la candidate intéressée doit être disponible pour débiter le 1er mars 2026 au plus tard.

### **Comment postuler**

Les demandes doivent être soumises par courriel à l'adresse suivante:

**[rrhh@aporsolidaridad.org](mailto:rrhh@aporsolidaridad.org); [angeline.annesteus@actionaid.org](mailto:angeline.annesteus@actionaid.org);**  
**[fabine.mentor@actionaid.org](mailto:fabine.mentor@actionaid.org); [cselva@aporsolidaridad.org](mailto:cselva@aporsolidaridad.org)**, en indiquant la référence **Coordination de projets humanitaires en Haïti dans** l'objet du courriel. Les candidats doivent envoyer le CV et une lettre de motivation.

**Seules les candidatures présélectionnées seront contactées pour la suite du processus de recrutement.**

**Alianza se réserve le droit de clôturer le processus de recrutement avant la date limite si le poste est pourvu.**

La date limite pour postuler est le **31 janvier 2026**.

#### *Informations importantes :*

*Alianza por la Solidaridad, membre espagnol d'ActionAid International, s'engage à respecter les principes de transparence et de bonnes pratiques. Tout comportement frauduleux, tel que la corruption, le pot-de-vin, la falsification ou la création de faux documents, entraînera la résiliation immédiate du contrat sans indemnité et pourra être signalé aux autorités compétentes.*

*L'organisation s'engage à prévenir et répondre à toute forme de comportement indésirable sur le lieu de travail, y compris le harcèlement sexuel, l'exploitation, les abus envers les enfants ou les adultes vulnérables, la discrimination, le manque d'intégrité et les fautes financières, qu'ils soient commis par le personnel, les bénévoles ou découlant du travail de l'organisation.*

*Alianza attend de tout son personnel et de ses bénévoles qu'ils partagent cet engagement en adhérant à notre Code de Conduite. Il est prioritaire pour nous de garantir que seules les personnes partageant et démontrant nos valeurs soient recrutées pour travailler avec nous.*