

RECHERCHE**UN(E)****ASSISTANT(E) d'OPERATIONS – IMPACT Initiatives**

Poste	Assistant(e) d'Opérations
Responsables Directs	Chargé Opération Senior / Responsable d'opérations senior / Représentant Pays
Lieu, jours et horaire de travail	Port-au-Prince - Du lundi au samedi - 8 hres / 17hres Déplacements fréquents
Référence du poste	ASSISTOPS-0626

IMPACT Initiatives

IMPACT Initiatives est un groupe de réflexion et d'action de premier plan, basé à Genève, qui a pour vocation de façonner les pratiques humanitaires, d'influer sur les politiques pour une action humanitaire mieux informée et plus efficace et d'impacter la vie des bénéficiaires de l'aide humanitaire par le biais d'informations fiables, de partenariats et de programmes de renforcement des capacités. Les équipes d'IMPACT sont présentes dans plus de 20 pays du Moyen-Orient, d'Amérique latine, d'Afrique, d'Europe et d'Asie et travaillent dans des régions affectées par les conflits et les catastrophes, ainsi que celles touchées par les déplacements et les migrations. Les activités d'IMPACT sont menées dans le cadre de ses deux initiatives – REACH & AGORA ainsi qu'à travers le soutien direct en matière d'évaluation à des partenaires humanitaires (PANDA). IMPACT opère en Haïti avec son organisation sœur ACTED.

Acted dans le monde

acted est une organisation non-gouvernementale fondée en 1993 dont le siège est à Paris. Indépendante, privée et à but non lucratif, acted œuvre dans le respect d'une impartialité politique et religieuse stricte, selon les principes de non-discrimination et de transparence. Au cours de l'année 2019, acted était présente sur quatre continents et son équipe intervenait dans 37 pays auprès d'environ 20,7 millions de personnes, en répondant aux situations d'urgence, en soutenant des projets de réhabilitation et en accompagnant les dynamiques de développement. En s'appuyant sur son expérience passée, acted œuvre pour la construction d'un monde Zéro Exclusion, Zéro Carbone, Zéro Pauvreté. Cette vision 3 Zéro cible l'atteinte des objectifs de développement durable ainsi que la préservation du futur de notre planète et de l'humanité.

Zéro exclusion : parce que la vulnérabilité des populations marginalisées peut être réduite par la promotion d'institutions, de mécanismes de gouvernance, de politiques et d'actions inclusives.

Zéro carbone : parce que nous voulons transmettre aux générations futures une économie qui respecte les équilibres environnementaux, un modèle de développement écologiquement viable et une gouvernance globale des biens communs.

Zéro pauvreté : parce que la pauvreté et un intolérable gâchis de talent mais qu'elle n'est pas une fatalité, pas plus que sa transmission de génération en génération.

ACTED en Haïti

Présente en Haïti depuis 2004, acted se mobilise pour répondre aux urgences et soutenir le relèvement des populations dans le besoin, notamment dans les domaines de l'eau, l'hygiène et l'assainissement, de la sécurité alimentaire et de la reconstruction, tout en continuant à s'investir pour un développement plus durable avec des projets axés sur le développement économique, notamment dans le secteur agricole. En 2021, plus de 100 personnes travaillent pour acted dans 4 départements du pays. Les projets d'acted en Haïti incluent des interventions qui combinent la réduction des risques et des désastres à travers des activités de prévention et de préparations, la réponse d'urgence ainsi que la réhabilitation et le relèvement précoce. La résilience des populations est au cœur de notre approche afin de contribuer à une réduction durable de la vulnérabilité grâce aux capacités d'absorption, d'adaptation et de transformation renforcées des populations, du gouvernement et des autres acteurs. Pour acted, une gouvernance efficace contribue à pourvoir aux besoins humains les plus basiques, en reconnaissant la valeur humaine et le droit au bien-être, à l'accès équitable aux opportunités, aux droits et à la justice. Au fil de ses interventions en Haïti, acted a noué des partenariats solides avec les groupes de citoyens, les organisations de la société civile, le secteur privé ainsi que les autorités et administrations Haïtiennes. Notre ambition est de travailler collectivement afin de coconstruire des solutions pérennes et contribuer au développement endogène dans le pays. Les actions de développement d'acted en Haïti prennent le relais afin de renforcer à plus long terme les moyens d'existence des populations les plus défavorisées, à travers la mise en place d'activités génératrices de revenus et l'appui au secteur agricole. acted agit en effet sur le développement et la structuration de filières agricoles et la formation des agriculteurs en tenant compte des problématiques liées au changement climatique, contribuant ainsi à promouvoir une agriculture durable, adaptée au contexte climatique du pays.

OBJECTIFS DU POSTE :

Sous la direction du Responsable des opérations Senior, du chargé des opérations Senior ou du Représentant Pays, l'assistant(e) d'opérations appuie le pilotage et la mise en œuvre des activités des projets IMPACT, Il/elle contribue à la réalisation efficiente et dans les délais des activités, aide aux restitutions de qualité et l'atteinte des objectifs avec le maximum d'impact pour les bénéficiaires. Il/elle travaille étroitement avec les équipes de terrain.

Il/elle participe aux discussions sur la pertinence et la cohérence des programmes logistiques, finance et Administration/RH et Transparence et conformité ainsi que l'adéquation des moyens opérationnels mise en place. Bien que basé(e) en capitale, l'assistant(e) d'opérations est aussi un acteur de terrain, afin de participer à la formation et à l'encadrement des chargés d'opérations, des chargés de collecte, assistant de collecte et enquêteurs.

Il/elle veille à l'application des politiques, ainsi qu'à l'utilisation des techniques, des outils et des équipements appropriés.

Dans le cadre de sa mission, l'assistant(e) d'opérations sera accueilli par acted, partenaire mondial d'IMPACT, et sera sous la responsabilité directe et la gestion du directeur national d'acted et de ses délégués pour toutes les questions administratives, de sécurité, et de logistique et de finance. Il/elle se conformera donc pleinement aux règles et réglementations d'acted en matière de sécurité, d'administration et de ressources humaines, de logistique et de finances.

TACHES ET RESPONSABILITÉS DE L'ASSISTANT(E) D'OPÉRATIONS – IMPACT INITIATIVES

L'assistant(e) d'opérations a pour mission d'appuyer la gestion opérationnelle de toutes les activités sur le terrain en effectuant de multiples tâches qui auront pour but le bon fonctionnement de la mission.

1. Appui à la préparation des activités terrain des évaluations

- Appuyer à la préparation de tous les détails d'ordre logistique, ressources humaines, administratifs, financiers, en lien avec les responsables dédiés, afin d'assurer la bonne réalisation des évaluations ;
- Faire un lien entre les besoins de terrain et les procédures administratives d'acted et d'IMPACT ;
- Appuyer la bonne gestion logistique des équipes de collecte (téléphone, tablettes, gps) au bureau et sur le terrain ;

2. Appui sur la gestion des ressources humaines liées aux activités de terrain

- Appui au Responsable des opérations Senior pendant l'identification des profils de terrain et leur engagement ;
- Appuyer à la planification et l'implémentation des formations pour les équipes d'enumerateurs en coordination avec les chargés d'opérations ;
- Appuyer à la coordination des activités des équipes de terrain pendant la collecte ;

3. Collecte de données

- Pour chaque évaluation, suivre les consignes fournies par la coordination IMPACT et le point focal en charge de l'évaluation, et les partager de manière précise et à temps avec les enquêteurs ;
- Appuyer avec proactivité les enquêteurs dans la collecte de données, et s'assurer que la méthodologie et les outils sont correctement respectés, afin que les données soient les plus fiables possibles ; un suivi avec l'équipe de supervision des évaluations/équipes terrain est nécessaire pour garantir la qualité des informations collectées ;
- Communiquer tout retard prévu dans la collecte de données, avec des informations claires et précises, à la coordination ;
- Participer aux débriefings avec la coordination à Port-au-Prince ;
- Participer à la collecte de données selon les besoins ;

4. Validation des données

- Faire remonter toutes erreurs récurrentes au point focal en charge de l'évaluation, et participer aux suivis avec les chargés de collecte sur les solutions définies par la coordination de manière précise et rapide.

5. Sécurité

- Suivre et veillez à l'application par les enquêteurs toutes les règles et procédures sécuritaires ACTED qui s'appliquent dans le pays ;
- Suivre et veillez à l'application par les enquêteurs le code de conduite ACTED qui s'applique dans le pays ;
- Communiquer tout incident sécuritaire immédiatement au chargé de sécurité ACTED puis à la coordination ;
- S'assurer que les données soient collectées de la manière la plus anonyme possible, en minimisant les risques d'identification des enquêteurs, notamment en s'assurant que les notes écrites comportant des données sensibles soient supprimées après l'envoi des données sur Kobo et après chaque enquête, et que les tablettes soient utilisées adéquatement par les enquêteurs, en respectant les normes et procédures de protection des données d'IMPACT ;
- En lien avec l'équipe data et le point focal chargé de l'évaluation, s'assurer que soient supprimées de chaque tablette les données collectées une fois l'enquête réalisée ;

6. FLATS

- Soutenir la coordination à Port-au-Prince et les départements acted Finance, Logistique, Administration/RH et Transport ainsi que Sécurité dans la gestion quotidienne du projet en termes de logistiques et suivi des procédures FLATS, ainsi que dans le reporting interne ;
- Vérification hebdomadaire de l'état des stocks REACH (nombre de tablettes, matériel, etc.).

CONDITIONS REQUISES

- ❖ Bacc+2 en Gestion de projets, Logistique, Gestion des affaires ou toutes autres études dans des domaines pertinents
- ❖ Au moins cinq (1) an d'expériences significatives dans les opérations, notamment dans la mise en œuvre des projets humanitaires ;
- ❖ Connaissance avérée de la suite Microsoft Office, notamment de Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Teams ;
- ❖ Bonnes connaissances de l'environnement sécuritaire des différentes régions du pays ;
- ❖ Bonnes compétences en matière de communication
- ❖ Capacité à travailler dans un environnement interculturel nécessitant de la flexibilité ;

- ❖ Maîtrise du français et de la créole requise, la maîtrise de l'anglais est un atout ;

CONDITIONS ET AUTRES INFORMATIONS :

- Gratification mensuelle
- Couverture des frais de transports
- Couverture des frais de nourriture

Les candidats/es intéressé/es sont priés/es de soumettre un dossier complet du 25 juin au 9 juillet 2026, de 8h00 à 17h00, dans une enveloppe fermée portant le titre du poste ainsi que le numéro de référence, selon l'une des modalités suivantes :

1. Dépôt au bureau d'ACTED de Port-au-Prince, situé au 105, Juvénat 7, Pétion-Ville ;
2. Envoi par courriel à l'adresse haiti.jobs@acted.org, en indiquant la référence ASSISTOPS-0626 dans l'objet du message.

Le dossier de candidature doit être composé de :

- CV
- Lettre de motivation
- Copie des diplômes
- Copie de la carte d'identité
- Eventuelles références

Les candidats ayant déjà eu une expérience avec Acted dans le Domaine seront nettement appréciés.

Les dossiers incomplets ou ne répondant pas au profil recherché ne seront pas traités.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.