

AVIS DE RECRUTEMENT

Poste	Réceptionniste
Responsable Direct	Coordonnateur de Zone
Lieu(x), jours et horaires de travail	Saint-Michel-de-l'Attalaye / Du lundi au samedi - 8 heures - 17 heures
Référence de Poste	Réceptionniste/STMA/202610

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 3Zéro 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 est 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.

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 co-construire 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.

- Acted applique une politique de tolérance zéro envers l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (SEAH) et s'efforce de recruter des employés partageant ses valeurs.

- Tous les candidats feront l'objet d'une vérification préalable à l'emploi, incluant des références satisfaisantes, un filtrage et des vérifications juridiques conformément aux exigences légales.

- Tous les candidats à qui un poste sera proposé devront signer et respecter le Code de Conduite d'Acted ainsi que les politiques associées dans le cadre de leur contrat de travail. Tous les membres du personnel sont tenus de se conformer aux normes de comportement décrites dans ces documents.

- Les managers auront une responsabilité particulière dans la création d'un environnement de travail sûr.

- Tout manquement pourra entraîner des sanctions disciplinaires sévères.

Acted s'engage à promouvoir l'égalité des chances et l'équilibre entre les genres au sein de ses équipes, à tous les niveaux de responsabilité. À ce titre, les candidatures féminines sont particulièrement encouragées.

TACHES ET RESPONSABILITES

- Accueillir les visiteurs et les bénéficiaires les orienter selon leurs besoins ;
- Répondre aux appels téléphoniques et transmettre les messages au personnel concerné ;
- Réceptionner les plaintes des bénéficiaires ou partenaires ;
- Assurer la liaison administrative avec le bureau principal au Cap-Haïtien (envoi de documents, suivi de courriers, etc.) ;
- Réaliser de petites tâches de secrétariat selon les besoins.
- Gérer les congés, feuilles de présence des employés nationaux ;
- Emission des documents administratifs
- Support pour les payrolls
- Procéder à la classification et l'archivage,

COMPETENCES REQUISES

- Etudiant finissant en administration, ou autres disciplines connexes
- Bonne maîtrise des logiciels Excel, Word.
- Volonté d'apprendre ;
- Sens de l'accueil, discrétion et courtoisie
- Excellente communication, rédaction et gestion du temps et autonomie ;
- Capacité à exercer dans un environnement multi culturel et sécuritaire changeant, demandant une forte flexibilité ;

- Capacité à travailler de manière indépendante et de travailler avec des équipes dans d'autres régions ou bases ;
- Parfaite maîtrise du français et créole.
- Résider dans la zone ou ses environs

LIEU DE TRAVAIL

Saint-Michel-de-l'Attalaye

Du lundi au samedi - 8 hres AM / 17 hres PM

POUR POSTULER

Il est prié aux intéressé(e)s de soumettre leur :

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

- Les candidats (es) intéressés (es) sont priés (es) de déposer un dossier complet du 02/10/2026 au 16/10/2026 dans une enveloppe fermée reportant le titre du poste, la référence du poste, à l'adresse suivante :
- Route de Pont-Tambour, Saint-Marc, Haïti, à côté du Collège Saint-Patrick.

Ou par courriel à l'adresses suivante : en indiquant comme objet : Réceptionniste/STMA/202610.

centre.jobs@acted.org

Les candidatures locales sont fortement encouragées.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées

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

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

Les candidats sélectionnés suite à la revue de leur dossier de candidature seront contactés.