



ADVENTIST DEVELOPMENT AND RELIEF AGENCY (ADRA)
70, Diquini 63, Carrefour, Port-au-Prince Haïti, HT 6134. Tél : 509 2228-1061

AVIS DE RECRUTEMENT

L'Agence Adventiste de Développement et de Secours (ADRA), une organisation humanitaire internationale, informe le grand public que, dans le cadre de son nouveau Programme de Sécurité Alimentaire « **#3306 Food Assistance in Anse Rouge (FAAR)** » qui sera mis en œuvre dans le département de l'Artibonite, plus particulièrement dans la commune de Anse-Rouge, elle lance le recrutement pour ces postes vacants :

- 1- Un (1) Coordonnateur de Terrain**
- 2- Une (1) Assistance Administrative**
- 3- Un (1) Logisticien**
- 4- Six (6) Moniteurs de Terrain**
- 5- Deux (2) Chauffeurs**

Il est important de mentionner que la priorité sera accordée aux dossiers des candidats provenant de Anse-Rouge et des communes du département de l'Artibonite afin que la région soit entièrement impactée par le projet. Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur dossier à l'adresse e-mail suivante : **recrutement.haiti@adraht.org**

ADRA encourage vivement la candidature de personnes des deux sexes.

Lieu d'affectation :

Commune de Anse Rouge /Département de l'Artibonite

Dépôt de candidature :

15 décembre 2025

Date Limite de candidature :

18 décembre 2025 à 12H00 AM (heure locale).



ADVENTIST DEVELOPMENT AND RELIEF AGENCY (ADRA)

70, Diquini 63, Carrefour, Port-au-Prince Haïti, HT 6134. Tél : 509 2228-1061

Poste : Un (1) Coordonnateur de terrain

Qualifications pour le Coordonnateur de terrain :

- Diplôme universitaire dans un domaine pertinent (développement, sciences sociales, etc.) ;
- Expérience significative dans la coordination de projets humanitaires, en particulier dans le domaine de la distribution alimentaire ;
- Compiler des rapports réguliers sur les activités de terrain et les résultats obtenus ;
- Préparer des rapports périodiques sur l'avancement du projet, les défis rencontrés et les recommandations pour l'amélioration ;
- Excellentes compétences en gestion d'équipe, en communication et en résolution de problèmes ;
- Connaissance approfondie des communautés locales et de leur contexte socio-économique ;
- Capacité à travailler sous pression et dans des environnements difficiles ;
- Maîtrise du créole haïtien et du français, avec une connaissance de l'anglais comme atout.

Responsabilités du Coordonnateur de terrain :

- Superviser l'équipe de Moniteurs de terrain et coordonner les activités de terrain ;
- Assurer la mise en œuvre efficace des critères de sélection des bénéficiaires ;
- Gérer les ressources allouées pour les activités de terrain, y compris les fournitures et le personnel ;
- Coordonner étroitement avec les partenaires locaux et les communautés pour garantir une communication fluide et une collaboration efficace ;
- Compiler des rapports réguliers sur les activités de terrain et les résultats obtenus ;
- Assurer le respect des procédures opérationnelles standard et des normes de qualité lors de la distribution alimentaire.
- S'engager à obéir et à respecter les principes et standards adoptés par ADRA Haïti ;

Conditions : Le Coordonnateur de Terrain sera en poste sur le terrain, où il devra intervenir dans des zones à risque. Des déplacements fréquents seront requis.



ADVENTIST DEVELOPMENT AND RELIEF AGENCY (ADRA)

70, Diquini 63, Carrefour, Port-au-Prince Haïti, HT 6134. Tél : 509 2228-1061

Poste : Une (1) Assistante Administrative

Qualifications Assistante Administrative :

- Avoir au moins un diplôme de secrétariat d'une Ecole Professionnelle dûment reconnue de la République ;
- Avoir au moins 3 ans d'expériences dans une Organisation ;
- Avoir la bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint, Internet) ;
- Avoir la Capacité de travailler en équipe ;
- Avoir une excellente capacité rédactionnelle en français et en anglais, un atout ;
- Avoir le sens de la rigueur, de l'organisation et des relations ;
- Avoir un sens de responsabilité aigüe ;
- Avoir des aptitudes à gérer les priorités ;
- Être méthodique, organisée, accueillante et ordonnée ;
- Être immédiatement disponible ;
- Être capable de travailler sous pression ;
- Être flexible ;
- Être motivée pour son travail,
- Faire preuve d'autonomie ;
- Faire preuve d'une grande discrétion ;
- Être disponible d'effectuer des voyages sur le département susmentionné.

Principales responsabilités de l'Assistante Administrative :

- Accueillir les visiteurs
- Gérer les correspondances du Bureau ;
- Enregistrer le courrier reçu et le courrier à envoyer ;
- Recevoir et faire suivre en temps réel le courrier électronique ;
- Archiver les dossiers ;
- Traiter certaines correspondances, le cas échéant, et soumettre des propositions de réponse ;
- Coordonner les rendez-vous ;
- S'engager à obéir et à respecter les principes et standards adoptés par ADRA Haïti ;
- Et toutes autres tâches connexes.

Poste : Un (1) Logisticien



ADVENTIST DEVELOPMENT AND RELIEF AGENCY (ADRA)

70, Diquini 63, Carrefour, Port-au-Prince Haïti, HT 6134. Tél : 509 2228-1061

Responsabilités principales du Logisticien:

- Développer et mettre en œuvre un plan logistique complet;
- Gérer les stocks de biens et d'équipements du projet;
- Respecter les normes et procédures en matière d'approvisionnement et de sécurité;
- Assurer la planification du transport;
- Appliquer les formulaires de la Logistique et ne répondre qu'aux demandes approuvées pour toute sortie de produits et/ou d'articles du projet;
- Organiser et coordonner toute activité ayant rapport à la logistique du projet;
- S'engager à obéir et à respecter les principes et standards adoptés par ADRA Haïti
- Effectuer toute autre tâche en rapport avec sa position.

Compétences et qualifications requises pour le Logisticien:

- Diplôme universitaire en logistique, gestion ou domaine connexe; Au moins 3 ans d'expérience professionnelle en gestion logistique, idéalement dans le contexte d'une organisation humanitaire;
- Maîtrise avérée des principes et pratiques de la gestion logistique, y compris la planification, l'organisation, le contrôle et l'évaluation des opérations;
- Capacité à travailler de manière autonome et à prendre des initiatives, tout en respectant les directives et les procédures établies;
- Excellentes compétences en informatique et maîtrise des outils de gestion logistique courant;
- Capacité à rédiger des rapports clairs, concis et informatifs;
- Maîtrise du créole et du français et d'une autre langue étrangère (anglais, espagnol) est un atout.

Poste : Six (6) Moniteurs de terrain

Qualifications du Moniteur de terrain :

- Diplôme universitaire dans un domaine pertinent (développement, sciences sociales, Travailleur Sociales, Santé, etc.) ;
- Expérience préalable dans des projets de distribution alimentaire ou d'aide humanitaire ;
- Connaissance approfondie des communautés locales et de leur contexte socio-économique ;
- Compétences en collecte de données et en rapportage ;
- Excellentes compétences en communication et en travail d'équipe ;
- Avoir la capacité de travailler en équipe ;



ADVENTIST DEVELOPMENT AND RELIEF AGENCY (ADRA)

70, Diquini 63, Carrefour, Port-au-Prince Haïti, HT 6134. Tél : 509 2228-1061

- Capacité à travailler sous pression et dans des environnements difficiles ;
- Être méthodique, organisé et ordonné ;
- Être immédiatement disponible ;
- Faire preuve de grande discrétion.

Principales responsabilités du Moniteur de terrain :

- Identifier et évaluer les ménages les plus vulnérables dans les zones cibles conformément aux critères prédéfinis ;
- Coordonner et superviser les activités de terrain liées à la distribution des colis alimentaires ;
- Collecter des données pertinentes sur les besoins des ménages et les conditions locales ;
- Assurer une communication efficace avec les communautés locales et répondre à leurs préoccupations ;
- Gérer efficacement les Ressources allouées pour les Activités de terrain ;
- Et toutes autres tâches connexes.
- S'engager à obéir et à respecter les principes et standards adoptés par ADRA Haïti

Langues :

La maîtrise du créole Haïtien et du Français est essentielle, et la connaissance de l'anglais est un atout.

Poste : Deux (2) Chauffeurs

Qualifications du Chauffeur :

- Avoir un permis de conduire valide ;
- Avoir une bonne capacité de communication ;
- Avoir au moins (5) cinq années d'expériences ;
- Avoir une bonne connaissance en mécanique automobile ;
- Être flexible, fiable et capable de travailler de manière autonome ;
- Ne souffrant pas de pathologies neurologiques (épilepsie, bipolaire) ;
- Savoir conduire efficacement sous pression.



ADVENTIST DEVELOPMENT AND RELIEF AGENCY (ADRA)

70, Diquini 63, Carrefour, Port-au-Prince Haïti, HT 6134. Tél : 509 2228-1061

Principales responsabilités du Chauffeur :

- S'assurer que le véhicule est en bon état de fonctionnement et est pourvu de tous les papiers exigés par le Service de Circulation ;
- Remplir quotidiennement le Logbook et le soumettre en fin de journée à la Logistique ;
- Informer le logisticien quand il y a un travail mécanique à effectuer dans les véhicules ;
- Assurer le suivi des réparations à faire dans les véhicules ;
- Accompanyer le personnel sur le terrain pour les déplacements ;
- Assurer des courses pour les achats du projet ;
- Assurer le paiement des obligations de l'Agence envers ses fournisseurs ;
- S'engager à obéir et à respecter les principes et standards adoptés par ADRA Haïti ;
- Effectuer toute autre tâche en rapport avec sa position.

Pièces à soumettre pour tous les postes :

- Curriculum Vitae ;
- Copie des diplômes, certificats, etc. ;
- Copie d'une pièce d'identité valide ;
- Lettres de référence ;
- Lettre de motivation manuscrite par le/la candidat(e).

Durée du contrat : A déterminer.

Date limite de candidature pour tous les postes : Jeudi 18 Octobre à 12H AM (heure locale). Seuls les candidats ayant les qualifications requises seront invités à passer l'entrevue.

NB. Assurez-vous de bien mentionner le poste pour lequel vous voulez postuler dans l'objet de l'e-mail. Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas prises en compte.

Fait à Diquini, le 12 Décembre 2025

Service des Ressources Humaines d'ADRA Haïti.