



## Description de Poste

# Officier(ère) en Gestion de Cas

Poste national — Port-au-Prince, Zone Métropolitaine (Ouest)

Département	Programme
Pays	Haïti
Lieu d'affectation	Port-au-Prince — Zone Métropolitaine (Ouest)
Date limite de candidature	20 mars 2026
Date de démarrage souhaitée	1er avril 2026
Type de contrat	CDD — 3 mois (période probatoire)
Langues de travail	Français / Créole haïtien
Superviseur hiérarchique	Coordonnatrice Case Management / Coordonnatrice de Protection Humanitaire

## CONTEXTE ET OBJECTIF DU POSTE

Dans le cadre de son programme de protection humanitaire en Haïti, AVSI en Haïti recherche un(e) Officier(ère) en Gestion de Cas spécialisé(e) dans la protection et la réponse à la Violence Basée sur le Genre (VBG). Le/la titulaire du poste jouera un rôle central en fournissant un soutien individualisé aux survivant(e)s, en facilitant leur accès aux services essentiels et en promouvant leurs droits et leur dignité tout au long de leur processus de rétablissement.

## TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

### 1. Gestion des cas

- Recevoir les cas en référencement (interne et externe) et procéder à leur enregistrement conformément aux procédures AVSI.
- Mener des évaluations approfondies et individualisées des survivant(e)s de VBG et autres personnes vulnérables référées ou directement identifiées.
- Élaborer des plans de prise en charge individualisés en collaboration avec les survivant(e)s, en mettant l'accent sur la sécurité, le bien-être et l'autonomisation.
- Assurer un suivi continu, un accompagnement et un soutien psychosocial de base aux survivant(e)s tout au long de leur processus de rétablissement.
- Surveiller et évaluer les progrès vers les objectifs du plan de cas et ajuster les interventions en conséquence.
- Respecter les procédures et utiliser les outils du système de gestion de cas d'AVSI Haïti (fiches de cas, bases de données, etc.).

### 2. Référencement et orientation vers les services

- Maintenir à jour la cartographie des services de référencement dans les zones d'intervention du projet.
- Entretenir des relations de travail optimales avec les points focaux des services partenaires pour assurer une prise en charge rapide et de qualité des survivant(e)s.
- Faciliter les orientations vers les services médicaux, juridiques, psychosociaux et autres services pertinents, en garantissant un accès rapide et de qualité.
- Plaider pour les droits et les besoins des survivant(e)s au sein de l'organisation et auprès des parties prenantes externes.



- Assurer une coordination étroite avec les organisations communautaires, les agences gouvernementales et les autres partenaires pour améliorer la prestation de services.

### **3. Renforcement des capacités**

- Contribuer à l'organisation de sessions de formation sur la prévention, la protection et la réponse à la VBG pour le personnel et les partenaires.
- Soutenir le développement et la mise en œuvre d'initiatives de renforcement des capacités des parties prenantes locales sur la VBG et la protection.

### **4. Documentation et reporting**

- Tenir à jour des dossiers de cas précis et strictement confidentiels, en documentant toutes les interactions et les progrès des survivant(e)s.
- Préparer des rapports réguliers sur les activités, les défis rencontrés et les résultats obtenus en matière de gestion de cas et de protection.
- Assurer un archivage rigoureux et sécurisé de l'ensemble des dossiers.

## **RELATIONS LATÉRALES**

---

- Établir et maintenir des relations de travail efficaces avec les membres du personnel local, la coordination de gestion de cas et le chef de projet.
- Entretenir des relations de travail constructives avec les communautés locales et les partenaires de référencement.

## **PROFIL REQUIS**

---

### **Formation et expérience**

- Licence en Travail Social, Psychologie, Droit, Sciences Humaines, Santé Publique ou domaine connexe (requis).
- Formation spécialisée en gestion de cas humanitaire : atout majeur.
- Connaissance des standards inter-agences de gestion de cas (CPMS, UNHCR, IASC, etc.). (atout)
- Minimum 2 à 3 ans d'expérience dans un poste similaire (protection, assistance sociale, travail humanitaire).
- Expérience de terrain en contexte fragile ou post-crise.
- Expérience avérée avec des populations vulnérables : survivant(e)s de VBG, enfants, personnes déplacées, personnes à mobilité réduite.

### **Compétences techniques**

- Maîtrise des outils de gestion de cas : fiches de cas, bases de données, KoBoToolbox, etc.
- Connaissance du système de référencement et des mécanismes de coordination humanitaire en Haïti.
- Capacité à mener des entretiens sensibles dans le strict respect de la confidentialité et du principe de ne pas nuire.
- Bonnes compétences rédactionnelles pour la production de rapports de qualité.

### **Compétences linguistiques**

- Créole haïtien : obligatoire (courant à l'écrit et à l'oral).
- Français : obligatoire (rédaction de rapports et de documentation).
- Anglais : atout important.

### **Compétences comportementales**

- Empathie, écoute active et neutralité dans la relation avec les bénéficiaires.
- Intégrité et sens élevé de la confidentialité et de l'éthique professionnelle.
- Résistance au stress et capacité à travailler dans des environnements difficiles et émotionnellement intenses.
- Sens de l'organisation et rigueur dans la gestion et le suivi des dossiers.



- 
- Esprit d'équipe et aptitude à travailler en coordination multi-acteurs.
  - Flexibilité et adaptabilité au contexte haïtien.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

---

- Disponibilité pour des déplacements réguliers sur le terrain, y compris dans des zones parfois difficiles d'accès.
- Sensibilité au contexte sécuritaire et humanitaire en Haïti ; respect strict des protocoles de sécurité.
- Engagement ferme en faveur des droits humains et de la protection des populations vulnérables.

## ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE SAUVEGARDE ET D'ÉTHIQUE

---

Le/la titulaire du poste s'engage à adhérer aux politiques de sauvegarde de l'organisation, notamment la protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEAH), le code de conduite, et les règles anti-fraude et anti-corruption. Tout comportement contraire à ces politiques est passible de sanctions disciplinaires immédiates pouvant aller jusqu'au licenciement.

## SOUSSION DE CANDIDATURE

---

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à soumettre leurs candidatures à travers ce lien :

<https://www.avsi.org/en/work-with-us/jobs/V-38>

### Important :

\*AVSI applique, dans le processus de sélection, le principe d'inclusivité et de non-discrimination, garantissant l'égalité des chances indépendamment du sexe, de l'âge, de l'ethnie, de la nationalité, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'état civil, des convictions religieuses, du handicap et de l'appartenance à des catégories protégées.

\*\*AVSI se réserve le droit de demander aux employeurs précédents des informations concernant d'éventuels différends, préoccupations liées à la protection, enquêtes ou mesures disciplinaires, et de solliciter la communication des antécédents judiciaires et civils du candidat, aux fins d'évaluer son aptitude professionnelle à exercer des fonctions impliquant un contact avec des personnes vulnérables, y compris des enfants et des adultes.

---

Gabriele Regio  
Representant Pays  
AVSI-HAITI