

GOAL Haiti

Description de Poste

Pays	Haïti
Titre du Poste	Chef(fe) de Base
Supérieur hiérarchique	System Director
Lieu d'affectation	Carrefour, Port-au-Prince
Durée du Contrat	6 mois, avec possibilité de renouvellement selon financement et performance
Membre de	Senior Management Team (SMT)
Relations fonctionnelles	Programme, Logistique/Supply Chain, Finance, RH, Sécurité, Partenariats et MEAL
Date de prise de fonction	ASAP

Contexte Organisationnel

GOAL intervient en Haïti depuis 2010 auprès des populations vulnérables, notamment dans l'aire métropolitaine de Port-au-Prince, le Sud et la Grand'Anse. Ses interventions associent réponse humanitaire, résilience, services essentiels et renforcement des capacités locales, avec une approche fondée sur l'engagement communautaire, la qualité des programmes et la redevabilité.

Objectif du poste

Le/la Chef(fe) de Base assure le leadership opérationnel et la coordination quotidienne de la base de Carrefour. Il/elle garantit que les équipes programmes et support disposent d'un environnement de travail fonctionnel, sûr, coordonné et conforme, et facilite la mise en œuvre des projets dans les délais et selon les engagements pris. Le rôle est centré sur la gestion de la base, la coordination interfonctionnelle, la représentation locale, la gestion des risques et la remontée rapide des blocages ; la responsabilité technique des programmes demeure auprès des responsables techniques et des chefs de projets.

Responsabilités Principales :

- Assurer la coordination générale et le bon fonctionnement de la base de Carrefour, en maintenant un plan de travail clair, des priorités partagées et des mécanismes réguliers de suivi.
- Coordonner les besoins opérationnels des projets avec les fonctions Logistique/Supply Chain, Finance, RH, Sécurité et autres services support, et suivre les actions jusqu'à leur résolution.
- Organiser et présider les réunions de coordination de la base; documenter les décisions, responsables et échéances; escalader les blocages qui dépassent le niveau de la base.
- Veiller à ce que les plans d'achats, prévisions de trésorerie, besoins logistiques, mouvements, espaces de travail et autres besoins prévisibles soient anticipés et communiqués dans les délais.
- Suivre l'utilisation des ressources de la base et contribuer au contrôle des coûts, en collaboration avec les responsables budgétaires et Finance.
- Veiller au respect, au niveau de la base, des politiques et procédures de GOAL ainsi que des exigences applicables des bailleurs; signaler sans délai tout risque de non-conformité.
- Soutenir la préparation des visites, missions, audits et contrôles et assurer le suivi des recommandations relevant de la base.
- Assurer, dans les limites de la délégation reçue, une représentation professionnelle de GOAL auprès des autorités locales, structures de coordination, partenaires et autres parties prenantes à Carrefour.

- Maintenir une communication régulière avec les équipes de Port-au-Prince et partager une synthèse périodique sur les opérations, risques, enjeux de personnel, actions prioritaires et décisions nécessaires.
- Contribuer, avec les responsables concernés, à la gestion de la sécurité de la base et au respect des procédures de sécurité, sans se substituer aux fonctions techniques de sécurité.
- Favoriser une culture d'équipe respectueuse, collaborative, orientée solutions et redevable; identifier les besoins de développement du personnel avec RH et les managers concernés.
- Contribuer à la qualité de la mise en œuvre en facilitant la coordination entre équipes, partenaires et fonctions support et en veillant à ce que les contraintes opérationnelles soient traitées rapidement.

Coordination et représentation

- Assurer une circulation d'information cohérente entre la base, la coordination pays et les projets.
- Faciliter la coordination avec les partenaires de mise en œuvre lorsque cela est requis, tout en respectant les rôles du responsable partenariats et des responsables programmes.
- Représenter GOAL dans les espaces locaux pertinents lorsqu'il/elle est mandaté(e), avec des messages alignés sur les positions institutionnelles de l'organisation.
- Entretenir des relations professionnelles avec les autorités et acteurs locaux, et signaler tout enjeu susceptible d'affecter l'accès, l'acceptation, la conformité ou la mise en œuvre.

Profil recherché

- Diplôme universitaire en gestion, administration, développement, logistique/opérations, sciences sociales, ingénierie ou autre domaine pertinent.
- Au moins 4 années d'expérience pertinente dans la coordination de base, les opérations, la gestion de projets ou des fonctions similaires, dont une expérience solide de supervision/coordination d'équipes.
- Expérience dans une ONG ou un environnement humanitaire/développement fortement souhaitée.
- Bonne compréhension de la gestion opérationnelle, de la planification, du suivi budgétaire, des achats/logistique et des exigences de conformité.
- Capacité à travailler avec des équipes multidisciplinaires et à coordonner plusieurs priorités dans un environnement exigeant.
- Excellentes capacités relationnelles, de communication, d'organisation, de résolution de problèmes et de représentation.

Français et créole haïtien courants requis; niveau professionnel d'anglais souhaitable

Compétences clés

- Leadership de proximité et coordination
- Planification et suivi rigoureux
- Communication et diplomatie
- Orientation solutions et sens du service
- Gestion des risques et respect des procédures
- Capacité à travailler sous pression et à prioriser
- Intégrité, impartialité et confidentialité

Sauvegarde, intégrité et redevabilité

Le/la titulaire doit respecter le Code de conduite, les politiques de safeguarding, de prévention de l'exploitation, des abus et du harcèlement, de santé-sécurité, de confidentialité et toutes les politiques d'intégrité de GOAL. Toute préoccupation relative à la sécurité ou au bien-être d'un participant, d'un enfant, d'un adulte à risque, d'un membre du personnel ou d'un partenaire doit être signalée conformément aux mécanismes établis.

Clause générale

Cette description de poste définit les responsabilités essentielles du rôle sans être exhaustive. Des tâches raisonnables et compatibles avec le niveau de responsabilité peuvent être confiées en fonction des besoins du programme pays. GOAL est un employeur qui promeut l'égalité des chances et un environnement de travail respectueux et inclusif.

Conditions de travail

Du lundi au vendredi, avec possibilité de travailler le samedi de 8h00 à 16h00

Modalités de candidature :

Les candidats intéressés doivent soumettre leur cv à jour, une lettre de motivation, des diplômes et ou des attestations d'études, ainsi que trois références professionnelles à l'adresse mail suivante : hrhaiti@ht.goal.ie

Les e-mails ou dossiers de candidature qui ne comportent pas la référence mentionnée ci-dessous ne seront pas traités :

Objet : Référence Chef/fe de base

La date limite de soumission des candidatures est fixée au 15 octobre 2026 à 15h00 (heure d'Haïti). Aucune candidature ne sera acceptée après cette date.

Veuillez noter que seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

GOAL soutient l'égalité des genres. Les candidatures des résidents locaux ainsi que celles des femmes sont fortement encouragées.

Principe de confidentialité

La GOAL Haïti a une politique de respect de la confidentialité dans le traitement des informations. En signant cette description de tâches, l'employé(e) s'engage à ne pas divulguer les informations qu'il/qu'elle aura à traiter dans l'exécution de ses tâches au sein de l'organisation.