

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE/EXTERNE

TITRE DU POSTE : Officier de terrain WASH (H/F)

SUPERVISEUR DIRECT : Coordonnateur WASH

PUBLICATION : Interne/Externe

LIEU D'AFFECTATION : Département du sud

NOMBRE DE POSTE : 1

DURÉE DU CONTRAT : 12 Mois

Rôle principal : Sous la supervision du Coordonnateur WASH l'Officier(ière) de terrain WASH a pour mission de contribuer à la mise en œuvre des travaux d'infrastructure WASH en assurant le suivi de supervision technique des chantiers de réhabilitation des points d'eau y compris le contrôle de la qualité de l'eau, des blocs sanitaires et des points de lavage des mains dans des institutions (Ecole, Eglise et centre de santé). Il/elle travaille en collaboration avec les autorités locales, les TEPACs des communes afin d'assurer la planification, la mise en œuvre, le suivi et la qualité des activités WASH au niveau communautaire. Et appuyer l'équipe de la promotion d'hygiène de la santé dans toutes les activités sensibilisation et de formation sur le terrain à travers les communes d'intervention : Saint Louis du sud, Cavaillon, Maniche et Saint Jean-du Sud.

Les tâches et responsabilités principales, y compris, mais sans s'y limiter :

1. Responsabilités du poste :

- Assurer le suivi de supervision des chantiers de réhabilitation d'infrastructure WASH (Points d'Eau, Latrines & points de lavage des mains).
- Assurer le contrôle de qualité des matériaux livrés sur les chantiers, y compris les agrégats (sable, gravier), les blocs de béton, le ciment, etc.
- Assurer la coordination opérationnelle des activités de terrain en collaborant étroitement avec les firmes contactant, les responsables des institutions et les comités de gestion des points d'eau, afin de garantir une exécution harmonisée des travaux.
- Effectuer régulièrement des tests de qualité de l'eau (E coli, PH, salinité, turbidité etc..).
- Appuyer la réalisation des réceptions techniques et des rapports de suivi des chantiers.
- Documenter les progrès des chantiers à travers des photos, fiches de suivi et rapports hebdomadaires.
- Détecter toute non-conformité ou irrégularité technique au cours de l'exécution des travaux, et proposer des mesures correctives appropriées en concertation avec le coordonnateur du projet.
- Identifier et signaler toute anomalie ou retard dans l'exécution des travaux.
- Assurer le respect des mesures de sécurité sur les sites de construction.
- Appuyer l'équipe de la promotion d'hygiène de la santé à travers les activités dans CARE GROUPES, BABY WASH et WASH IN SCHOOLS dans les communes d'intervention.
- Maintenir une communication régulière avec les TEPACs des communes afin d'assurer la planification, la mise en œuvre, le suivi et la qualité des activités WASH au niveau communautaire.

2. En tant que membre de l'équipe programme, de fournir de manière proactive des services de ressourcement de haute qualité et un soutien efficace et au personnel de l'organisation. Y compris, mais sans s'y limiter :

- Participer activement à la planification de l'équipe et d'autres réunions, travailler à définir des objectifs et des objectifs communs et en s'efforçant de s'assurer qu'ils sont atteints avec succès.
- Travailler en collaboration proactive et en temps opportun avec d'autres équipes, départements, programmes afin d'assurer les meilleures pratiques d'administration et de la logistique est entendu, capturés, promus et diffusés.

- Activation d'une culture de travail collaboratif amical sein de l'équipe, le partage actif d'informations et de connaissances pour permettre à l'équipe pour assurer un soutien efficace pour le reste de l'organisation.
- Faire preuve des attitudes, valeurs et actions qui sont en ligne avec les principes d'égalité et d'équité et promouvoir une culture de travail au bureau ainsi que dans les communautés qui favorise le respect envers les autres, l'inclusion et la diversité, et la transformation des normes de genre.
- Exécuter toute autre tâche liée à ses fonctions qui pourrait être confiée par le superviseur. Le poste peut être modifié en fonction des besoins de l'organisation, et l'employé(e) doit faire preuve de dynamisme, d'engagement et de performance dans l'accomplissement de ses responsabilités.

3. Redevabilité

- Se montrer responsable dans la prise de décisions, la gestion efficace des ressources et la réalisation des objectifs, tout en incarnant les valeurs de World Relief.
- Déclarer tout conflit d'intérêts à son supérieur hiérarchique et/ou au département des ressources humaines.
- Tenir l'équipe et les partenaires responsables de la réalisation de leurs missions, en leur laissant la liberté de choisir la meilleure manière d'atteindre les résultats, en fournissant un accompagnement et un développement appropriés pour améliorer la performance, et en appliquant les conséquences nécessaires lorsque les résultats ne sont pas atteints.

4. Code de Conduite

En tant que condition essentielle du contrat, l'employé(e) devra signer et respecter le Code de Conduite de World Relief. Celui-ci inclut notamment : Le respect des règles de protection de l'enfance et L'interdiction stricte de toute forme d'exploitation ou d'abus envers les bénéficiaires et les groupes vulnérables.

5. Confidentialité

- Garantir la non-divulgence de toute information obtenue dans le cadre de ses fonctions et relative aux pratiques ou activités de World Relief, sauf autorisation expresse ou dans le cadre normal de l'exécution de ses responsabilités.
- Assurer une gestion rigoureuse et sécurisée des données et documents financiers en tout temps, incluant leur stockage sécurisé, leur classement complet et exact, ainsi que la restriction d'accès aux seules personnes autorisées.
- Veiller au strict respect des procédures financières et de la politique de lutte contre la fraude de World Relief Haïti, en restant en tout temps dans les limites définies par ces politiques.

6. Équité et Égalité

Adopter et promouvoir des attitudes, valeurs et comportements conformes aux principes d'égalité et d'équité, en favorisant une culture de travail respectueuse, inclusive et diversifiée au sein du bureau ainsi que dans les communautés, tout en contribuant à la transformation des normes de genre.

7. Clause d'Exclusivité

Avant la signature du contrat, le/la candidat(e) devra déclarer toutes affiliations professionnelles ou personnelles susceptibles d'affecter le nom ou la réputation de l'organisation (par exemple : activités militaires, politiques, juridiques, professionnelles ou entrepreneuriales). Le/la candidat(e) devra également confirmer qu'il/elle n'est actuellement engagé(e) dans aucune activité pouvant réduire sa capacité à remplir les exigences du poste, et qu'il/elle obtiendra l'approbation écrite du Directeur Pays avant de s'engager dans toute activité professionnelle ou personnelle de ce type.

8. Les compétences

Caractère essentiel

- Orientation vers les résultats
- Patience et bon esprit d'équipe
- L'intégrité personnelle
- Raisonnement analytique
- Proactivité, anticipation
- Rigueur/attention aux détails
- Capacité à prendre des initiatives

Compétences essentielles

- Service à la communauté, avec une bonne écoute
- Planification et organisation
- Technologie de l'information
- Comprendre les autres

Compétences préférées

- Communication efficace
- Aptitude à savoir
- Flexibilité
- Pensée créatrice
- la pensée d'indépendant

9. Profil et Qualifications Requises

- Au moins 3 ans d'étude universitaire ou technique dans un domaine connexe (génie civil, hydraulique, génie rural).
- Au moins 2 ans d'expérience dans l'organisation et le suivi de chantiers ou projets d'infrastructures WASH avec une ONG internationale.
- Connaissance d'outil informatique (notamment Word, Excel, PowerPoint, Outlook etc...)
- Connaissance des logiciels de dessin assisté par ordinateur, notamment AutoCAD et SketchUp
- Connaissance des normes WASH applicables dans le milieu rural.
- Bonnes connaissances des approches et des outils participatifs, et expérience pratique de l'application des outils d'évaluation participative
- Bonne capacité et solides compétences de rédaction de rapports techniques.
- Sens de l'organisation, rigueur, autonomie et esprit d'équipe.
- Disponibilité à effectuer des déplacements fréquents dans les zones d'intervention du projet.
- Disponibilité à effectuer des déplacements fréquents dans les zones d'intervention du projet.
- Capacité de travailler en équipe et sous pression.
- Maîtrise du français et Créole à l'oral comme à l'écrit.
- Solides connaissance d'outil informatique (notamment Word, Excel, PowerPoint, Outlook etc...)
- Sens de l'organisation, rigueur, autonomie et esprit d'équipe.
- Empathie et engagement envers les objectifs et la mission de l'organisation.

10. Compétences et Qualités Personnelles Souhaitées

- Capacité à travailler dans des environnements multiculturels et sous pression
- Capacité à vivre et à travailler en milieu rural isolé
- Bonne gestion du temps et capacité à travailler à des tâches multiples
- Souci du service au participants et bonnes compétences en communication et relations interpersonnelles
- Posséder de bonnes aptitudes pour la résolution de problèmes
- Sens très pousser pour le travail bien fait
- Capacité de piloter une motocyclette et détenir un permis de conduire de type C

Les candidatures féminines son encourages à appliquer.

Comment appliquer :

Prière de préciser la mention “ **Officier de terrain WASH (H/F)**” dans l'objet du message. Envoyer votre lettre de Motivation, Diplômes, Attestations / Certificat de travail, références professionnelles ainsi que votre Curriculum Vitae à l'adresse suivante : wrhadmin@wr.org au plus tard le **06 novembre 2026**.

NB : Les Candidats/es Non-conformement ne seront pas considères ni sélectionnés.