

JOB DESCRIPTION

TITRE DU POSTE: Coordonnateur (H/F) Sécurité Alimentaire et Moyens de Subsistance

SUPERVISEUR: Directrice des Programmes

LIEU D'AFFECTATION : Ouanaminthe ou Fort-Liberté avec des déplacements fréquents dans les autres communes d'intervention du Département du Nord Est

Rôle principal : Sous la supervision de la Directrice des Programmes, le/la Coordonnateur(trice) Sécurité Alimentaire et Moyens de Subsistance est responsable de la planification, de la coordination et de la mise en œuvre des activités liées à la sécurité alimentaire et aux moyens d'existence dans le cadre du programme d'assistance humanitaire intégrée mis en œuvre par le consortium dirigé par World Vision en partenariat avec World Relief. Il/elle supervise les Officiers Sécurité Alimentaire et de Subsistance et veille à la mise en œuvre efficace des activités d'assistance alimentaire, des transferts monétaires, des vouchers agricoles, du renforcement des marchés et des activités de moyens d'existence, conformément aux standards humanitaires et aux exigences du programme. Le/la Coordonnateur(trice) assure également la coordination avec les partenaires du consortium, les autorités locales, les acteurs humanitaires et les communautés afin de garantir que les interventions soient adaptées au contexte local, respectent les principes de protection et contribuent à améliorer l'accès à la nourriture et la résilience des ménages déplacés et des communautés hôtes.

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

1. Coordination et mise en œuvre des activités de sécurité alimentaire

- Planifier et coordonner la mise en œuvre des activités d'assistance alimentaire destinées aux ménages déplacés et aux communautés hôtes.
- Superviser les activités de transferts monétaires inconditionnels destinées à répondre aux besoins alimentaires urgents des ménages bénéficiaires.
- Veiller à la bonne mise en œuvre des différentes modalités d'assistance (cash, mobile money, vouchers) conformément aux directives du programme.
- Assurer la coordination avec les fournisseurs de services financiers pour la mise en œuvre des transferts monétaires via mobile money.
- Superviser les processus de ciblage et d'enregistrement des bénéficiaires en collaboration avec les équipes terrain et les partenaires locaux.
- S'assurer que les activités respectent les standards humanitaires et les principes de dignité, de transparence et de redevabilité envers les bénéficiaires.

2. Coordination des activités de moyens d'existence et agriculture

- Superviser la mise en œuvre des activités de soutien aux moyens d'existence, notamment les interventions agricoles destinées aux ménages ruraux.
- Coordonner l'organisation des foires de semences et la mise en œuvre des vouchers pour l'achat de semences et d'outils agricoles.
- Assurer la coordination avec les fournisseurs d'intrants agricoles et les autorités compétentes pour garantir la qualité des semences et du matériel agricole.
- Superviser la mise en œuvre des formations techniques destinées aux bénéficiaires sur les pratiques agricoles améliorées.
- Promouvoir des stratégies visant à renforcer la production alimentaire des ménages et améliorer leur résilience face aux crises.

3. Renforcement des systèmes de marché

- Superviser les activités de renforcement des marchés visant à soutenir les commerçants locaux et à stabiliser les chaînes d'approvisionnement alimentaires.
- Appuyer les évaluations rapides des marchés afin d'identifier les commerçants clés et les contraintes d'approvisionnement.
- Superviser la mise en œuvre des activités de soutien aux commerçants, y compris l'assistance financière ciblée et les formations en gestion commerciale.

- Assurer la mise en place et le suivi des groupes d'épargne et de crédit communautaires lorsque cela est prévu par le programme.

4. Supervision et gestion de l'équipe

- Superviser et encadrer les Officiers Sécurité Alimentaire et Moyens de Subsistance.
- Assurer la planification des activités et la répartition des responsabilités au sein de l'équipe.
- Fournir un appui technique et un accompagnement régulier aux membres de l'équipe pour garantir la qualité des interventions.
- Contribuer au renforcement des capacités de l'équipe programme.
- Assurer un suivi régulier de la performance du personnel supervisé.

5. Suivi, évaluation et rapportage

- Assurer le suivi technique des activités de sécurité alimentaire et moyens de subsistance.
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe MEAL pour assurer la collecte et l'analyse des données de suivi du programme.
- Contribuer à la préparation des rapports techniques et narratifs du projet.
- Superviser les activités de suivi post-distribution afin d'évaluer l'utilisation de l'assistance et son impact sur les ménages bénéficiaires.
- Documenter les bonnes pratiques, les leçons apprises et les études de cas.

6. Coordination et représentation

- Représenter l'organisation lors des réunions de coordination sectorielle pertinentes, notamment celles liées à la sécurité alimentaire et aux moyens d'existence.
- Assurer la coordination avec les partenaires du consortium, les autorités locales et les organisations communautaires.
- Maintenir des relations de travail efficaces avec les acteurs humanitaires et les partenaires institutionnels.
- Contribuer aux efforts de coordination intersectorielle avec les secteurs WASH, nutrition et protection.

7. Redevabilité, protection et sauvegarde

- Veiller à l'intégration des principes de redevabilité, de protection et de sauvegarde dans toutes les activités du programme.
- Promouvoir l'utilisation des mécanismes de plainte et de feedback auprès des communautés bénéficiaires.
- Veiller au respect des politiques de prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PSEAH).
- Garantir que les interventions respectent les principes du Core Humanitarian Standard (CHS) et les normes Sphere.

8. Support organisationnel et collaboration interne

En tant que membre de l'équipe programme de World Relief, fournir de manière proactive des services de qualité et un soutien efficace au personnel, y compris, mais sans s'y limiter à :

- 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.
- Soutenir les collègues pour assurer un soutien proactif et en temps opportun est fournie à l'ensemble de l'organisation.
- Activation d'une culture de travail collaboratif amical sein de l'équipe, le partage actif d'informations et de connaissances pour contribuer à un soutien efficace pour le reste de l'organisation.
- En tant que membre de l'équipe de programme de World Relief, travailler en collaboration avec d'autres équipes, départements, programmes afin d'assurer les meilleures pratiques d'administration et de la logistique est entendu, capturés, promus et diffusés.

- Faire preuve des attitudes, valeurs et actions qui sont en ligne avec le Code de Conduit, les principes d'égalité, d'équité et inclusion, 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 ;
- Établir et maintenir des relations de collaboration avec les donateurs, partenaires, parties prenantes du projet et autres organisations concernés ;
- Maintenir des relations efficaces avec les clusters Food Security, Cash Working Group et tous autres groupes de travail connexes au niveau national.
- Toutes autres tâches relatives à ses fonctions qui pourraient lui être demandé par son superviseur.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Les compétences

Caractère essentiel

- Orientation vers les résultats
- Patience et bon esprit d'équipe
- Intégrité personnelle et sens élevé de l'éthique

Compétences essentielles

- Sens du service à la communauté et excellente capacité d'écoute
- Planification, organisation et gestion efficace des activités de projet

Compétences préférées

- Communication efficace
- Communication efficace, à l'oral comme à l'écrit
- Capacité d'apprentissage et d'adaptation rapide

- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Raisonnement analytique et capacité de résolution de problèmes • Proactivité et capacité d'anticipation • Rigueur et attention aux détails • Capacité à prendre des initiatives et à travailler de manière autonome • Leadership et capacité à encadrer une équipe | <ul style="list-style-type: none"> • Bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, outils de collecte et d'analyse de données) • Capacité à comprendre les besoins et les dynamiques des communautés • Capacité à gérer une équipe et à assurer la coordination des activités terrain • Capacité à travailler dans un environnement humanitaire complexe et parfois sous pression | <ul style="list-style-type: none"> • Flexibilité et capacité à s'adapter à des contextes changeants • Pensée créative et capacité à proposer des solutions innovantes • Capacité à travailler de manière indépendante et à prendre des décisions stratégiques • Capacité à faciliter la coordination entre différents partenaires et acteurs humanitaires |
|--|---|---|

15. Profil et Qualifications Requises

- Diplôme universitaire (Licence ou Master souhaité) en agronomie, sécurité alimentaire, développement rural, économie agricole, gestion des projets humanitaires ou dans un domaine connexe.
- Minimum 4 à 6 ans d'expérience professionnelle dans la mise en œuvre et la coordination de projets de sécurité alimentaire et moyens d'existence, de préférence dans un contexte humanitaire ou de réponse d'urgence.
- Expérience avérée dans la gestion d'équipes et la supervision du personnel terrain.
- Expérience dans la mise en œuvre d'activités d'assistance alimentaire, de transferts monétaires (Cash and Voucher Assistance – CVA), ou de programmes de relance des moyens d'existence.
- Bonne connaissance des approches de renforcement des systèmes de marché et des programmes de résilience des moyens d'existence.
- Expérience dans la coordination avec les autorités locales, les partenaires humanitaires et les communautés.
- Bonne connaissance du contexte humanitaire et socio-économique d'Haïti.
- Maîtrise du français et du créole haïtien ; la connaissance de l'anglais constitue un atout important.

Compétences et Qualités Personnelles Souhaitées

- Excellentes capacités de leadership et de gestion d'équipe.
- Capacité à planifier, coordonner et superviser efficacement des activités dans des environnements opérationnels complexes.
- Sens élevé de responsabilité, d'éthique et de respect des principes humanitaires.
- Capacité à travailler sous pression et à gérer plusieurs priorités simultanément.
- Engagement envers les principes de redevabilité, de protection des participants et de prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PSEAH).

Les candidatures féminines son encouragées à appliquer.

Comment appliquer:

Prière de préciser la mention "Coordonnateur(trice) Sécurité Alimentaire et Moyens de Subsistance" dans l'objet du message. Envoyer dans un seul fichier PDF : votre lettre de motivation, vos diplômes et références professionnelles ainsi que votre curriculum Vitae à l'adresse suivante avant le 24 août 2026: wrhadmin@wr.org

Les Candidats/es Non-conformes ne seront pas considéré.es ni sélectionnés.