

## **Superviseur·e de Projet**

Lieu d'affectation : Commune de Limonade, Département du Nord, Haïti

Type de contrat : Contrat à durée déterminée (CDD)

Prise de poste : Janvier 2026

---

## **À PROPOS DU PROJET**

Sonje Ayiti Organization (SAO) met en œuvre un projet visant à favoriser l'autonomisation socio-économique de 50 femmes agricultrices de la commune de Limonade.

---

## **RESUME DU POSTE**

Sous la supervision de la Direction de SAO, le/la Superviseur·e de Projet est responsable de la bonne planification, mise en œuvre, supervision et coordination des activités sur le terrain pour le renforcement des capacités de 50 femmes agricultrices de la commune de Limonade dans l'agrobusiness, le leadership féminin, et l'économie solidaire. Il/elle veille au respect du calendrier, des objectifs, des normes d'intersectionnalité, et assure le mentorat des équipes techniques et des bénéficiaires.

---

## **RESPONSABILITES PRINCIPALES**

### **1. Gestion et coordination du projet**

- Planifier et superviser l'ensemble des activités du projet.
- Élaborer les plans de travail mensuels et trimestriels.
- Assurer la coordination entre les agronomes, coaches, accompagnateurs, formateurs et l'unité de Suivi & Évaluation.
- Garantir le respect du cadre logique, des résultats attendus et des engagements contractuels.

### **2. Supervision technique**

- Suivre et encadrer les activités agricoles en lien avec les agronomes.

- Veiller à l'intégration systématique de l'approche genre et inclusion sociale dans les activités du projet.

### **3. Suivi, documentation et rapports**

- Collaborer étroitement avec l'Officier Suivi & Évaluation pour la collecte de données, la gestion des indicateurs et la documentation des progrès.
- Contribuer à la rédaction des rapports mensuels, trimestriels et annuels.
- Participer à la collecte des témoignages, histoires de changement et bonnes pratiques.

### **4. Mobilisation communautaire et accompagnement**

- Favoriser la participation des femmes dans toutes les étapes du projet.
- Animer ou co-animer des séances de formation, sensibilisation ou focus groups selon les besoins.
- Assurer la liaison avec les autorités locales, organisations partenaires et structures communautaires.

### **5. Administration et logistique**

- Assurer la gestion administrative des activités (présences, budgets d'activités, planification logistique).
- Veiller au respect des procédures internes de SAO.

---

## **PROFIL RECHERCHÉ**

### **Qualifications Académiques**

- Diplôme universitaire (Licence) en agronomie, gestion de projet, administration, travail social, psychologie, ou domaine connexe.
- Une formation complémentaire en genre, leadership féminin ou développement communautaire est un atout majeur.

### **Expérience professionnelle**

- 3 à 5 ans d'expérience confirmée dans la gestion ou supervision de projets de développement, idéalement dans le domaine agricole ou communautaire.

- Expérience de travail avec des femmes, groupes vulnérables en6 milieux ruraux.
- Expérience en approche genre, intersectionnalité, inclusion sociale, accompagnement psychosocial ou mobilisation communautaire (atout).

### Compétences techniques

- Bonne connaissance des filières agricoles haïtiennes.
- Compétences en planification, coordination et gestion d'équipe.
- Connaissance des outils de Suivi et Évaluation Redevabilité Apprentissage (SERA).
- Excellente capacité rédactionnelle (rapports, notes, suivis).

### Compétences personnelles

- Sens du leadership et de la communication.
- Capacité à travailler en milieu rural et sous pression.
- Sensibilité aux questions de genre, inclusion sociale et autonomisation économique.
- Forte motivation pour le développement agricole, l'entrepreneuriat, l'économie sociale et solidaire, et communautaire.
- Esprit d'équipe, intégrité, et professionnalisme.

### Conditions de travail

- Poste basé à Limonade, avec déplacements fréquents dans les trois sections communales.
- Disponibilité à travailler selon les cycles de culture et parfois hors des heures habituelles.

### Dépôt de candidature

Les documents ci-dessous doivent être soumis au plus tard le lundi 29 décembre, 2025 à 17 : 00 PM (heure locale) par courriel à [info@sonje-ayiti.org](mailto:info@sonje-ayiti.org)

Objet du courriel : "Candidature – Superviseur·e de Projet – Limonade"

- CV mis à jour
- Lettre de motivation
- Copies des diplômes et certificats
- Références professionnelles (au moins 2)