



CESAL est une ONG espagnole de coopération au développement présente dans 11 pays en Afrique, Amérique Latine et Europe de l'Est avec des projets dans les secteurs : Education, Santé, Logement, Assainissement, Développement Productif, Sécurité Alimentaire et Agriculture, Renforcement de la Société Civile, Protection de l'Environnement, etc. CESAL est présente en Haïti depuis l'année 2007.

L'ONG CESAL RECRUTE UN(E) COORDINATEUR / TRICE TERRAIN SECURITE ALIMENTAIRE ET NUTRITIONNELLE

Annonce REF- Coordinateur/trice terrain SAN CESAL HAITI

Poste :	Coordinateur/trice terrain SAN, CESAL Haïti
Lieu de travail :	Le / la Coordinateur/trice terrain sera basé(e) à 100% au bureau de CESAL à Thiotte.
Descriptif du poste	
Objectif du poste :	Assurer la coordination, le suivi et la mise en œuvre efficace d'un projet de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle (SAN), en garantissant l'atteinte des résultats, la bonne gestion des ressources et la qualité des activités sur le terrain. Le/La Coordinateur/trice terrain veille également à la mobilisation communautaire, et assure la coordination de l'équipe ainsi que des relations avec les acteurs locaux.
Tâches principales :	Sous la supervision de la Coordinatrice du projet, le/la Coordinateur/trice terrain intervient dans : <ul style="list-style-type: none">• La gestion, coordination et suivi, technique et économique du projet SAN ;• La mise en œuvre des activités du projet ;• Assurer l'atteinte des objectifs et indicateurs fixés par le projet ;• Assurer la bonne gestion des ressources allouées ;• Contribuer à la préparation de nouvelles propositions de projets concernant la thématique du projet ;• Assurer la qualité dans l'implémentation du projet ;• Assurer la bonne gestion de l'information et la documentation créée dans le cadre du projet, y compris l'organisation des Sources de Vérification ;• Piloter, appuyer, superviser et coordonner l'ensemble des équipes terrain du projet
Tâches spécifiques :	Mis en œuvre des activités : <ul style="list-style-type: none">• Faire le suivi technique, administratif et financier des activités du projet SAN ;• Elaborer les rapports techniques mensuels, trimestriels et annuels ;• Faire le suivi et évaluation des activités du projet ;• Faire la gestion de la documentation ;• Favoriser l'interlocution interinstitutionnelle avec les différents acteurs/trices présents dans le terrain pour établir de synergies et complémentarités ;• Faciliter et maintenir la relation avec les acteurs/trices locaux et les bénéficiaires du projet ;

	<ul style="list-style-type: none"> Assurer une bonne communication et coordination avec l'ensemble des acteurs/trices du projet ; Susciter et accompagner une dynamique mettant en lien les acteurs/trices locaux ; Traiter l'ensemble des personnes de la communauté avec respect ; Faciliter la discussion et faire preuve de capacité d'indépendance ; Maintenir une bonne communication avec les personnes de la communauté ; Assurer la sécurité et le confort des personnes dont il/elle aura la responsabilité ; Faciliter une dynamique de capitalisation d'expériences au sein du projet ; Travailler en étroite collaboration avec la Coordination projet ; Répondre aux demandes de la Coordination projet concernant l'exécution du projet ; Travailler en étroite collaboration avec le reste des départements de CESAL ; Contribuer à la stratégie de CESAL dans la zone d'intervention ; Assurer la réalisation de toute autre tâche, en relation avec le poste, demandée par ses superviseurs directs. <p>Gestion équipe:</p> <ul style="list-style-type: none"> S'assurer du respect des règles de sécurité par les équipes terrain ; Maintenir un esprit positif au sein de l'équipe, une bonne atmosphère de travail associée à un planning précis des activités de terrain ; Maintenir une bonne communication au sein de l'équipe de travail ; Motiver, guider et aider l'équipe technique dans leur processus d'apprentissage ; Accueillir et briefer les nouveaux salariés ou volontaires travaillant sous sa responsabilité ; Veiller au respect des horaires de travail et à celui des temps de repos de façon coordonnée avec l'ensemble de la base ; Prévenir, arbitrer et trouver des solutions aux conflits d'équipe et être l'intermédiaire privilégié pour tous les problèmes administratifs ou conflits humains.
Rattachement :	<ul style="list-style-type: none"> Sous la supervision hiérarchique de la Coordinatrice projet.
Condition contractuelle :	<ul style="list-style-type: none"> Contrat à Durée Déterminée, jusqu'au 31 décembre 2026, à plein temps, avec période probatoire de 3 mois et possibilité de prolongation en fonction des projets et des résultats. Disponibilité : Février 2026. Salaire : selon les barèmes de CESAL.
Qualifications et profil :	<ul style="list-style-type: none"> Formation : BAC +4 en sciences humaines et sociales, économie, agronomie Expérience : expérience significative en gestion d'équipe, expérience de 5 ans dans le domaine humanitaire ou expérience préalable à un poste similaire Expérience en Gestion de projet SAN a volet distribution d'intrant et cash Expérience en mise en œuvre de programmes de sensibilisation WASH dans des communautés éducatives. Langues : Créeole, Français, espagnol un atout.



	<ul style="list-style-type: none">• Informatique : bonne maîtrise du pack office et des logiciels usuels de messagerie et navigation internet• Qualités requises : bonne capacité de rédaction, adaptabilité, à l'aise dans les relations sociales
Dépôt de candidature :	<p>Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leur dossier de candidature comprenant une lettre de motivation, un CV détaillé avec références des deux derniers employeurs, par email à recrutement.haiti@cesal.org, au plus tard le dimanche 04 janvier 2026 à 16h.</p> <p>REF : Coordinateur/trice terrain SAN CESAL HAITI</p> <p>N.B : Seuls les dossiers complets et candidat(e)s présélectionné(e)s seront appelé(e)s pour entretien.</p>