

# AVIS DE POSTE (interne et externe)

## PROFIL DE L'ORGANISATION

Welthungerhilfe (Agro Action Allemande), fondée en 1962, est une des plus grandes organisations privées allemandes travaillant dans le domaine de la coopération au développement et de l'aide humanitaire.

En Haïti, Welthungerhilfe gère des projets de développement rural dans le domaine des infrastructures agricoles et l'aménagement des bassins versants. Elle a des bureaux à Jean Rabel, Cap-Haïtien, Thiotte et un bureau de coordination à Port-au-Prince.

Welthungerhilfe recrute **un(e) Coordonnateur (trice) de Projet** pour son projet intitulé « Adaptation basée sur les écosystèmes et restauration des forêts dans les communautés rurales vulnérables du Corridor Biologique de la Caraïbes » basé à Thiotte.

Ce projet est d'une durée de huit (8) ans, a démarré en 2019. Il met en œuvre des activités en Haïti, à Cuba et en République Dominicaine à travers des partenariats entre 5 ONG de trois (3) pays différents.

## OBJECTIF DU POSTE

L'objectif du poste est d'assurer le suivi de la mise en œuvre des activités du projet à temps et en bonne qualité.

Sous la supervision du Chef de Projet Sur Site / Conseiller Technique, le / la Coordonnateur (trice) de Projet aura les tâches suivantes.

## RESPONSABILITES SPECIFIQUES

### Taches générales

- Coordonner les activités de mise en œuvre du projet ;
- Coordonner sur le terrain, les aspects techniques, financiers et administratifs du projet ;
- Faire le suivi des activités opérationnelles de la région et en faire des rapports à la Coordinatrice de Projet et Point Focal M&E à Saint-Domingue et au Chef de Projet / Conseiller Technique ;
- S'assurer de la surveillance du système de suivi de la zone de projet en étroite collaboration avec l'Assistant(e) de Coordination de Projet ;
- Faire le suivi régulier de l'exécution des activités et des résultats liés au projet, fournir des rapports à la Coordinatrice de Projet et Point Focal M&E à Saint-Domingue et au Chef de Projet / Conseiller Technique ;
- Compiler et documenter les informations pertinentes pour les activités et les missions de collaboration en étroite collaboration avec l'Assistant(e) de Coordination de Projet ;
- Concevoir, mettre en œuvre et documenter les réunions, ateliers, séminaires et autres événements liés au domaine d'activités du projet ;

- Aider les consultants à court terme et les experts du projet (OroVerde) à accomplir leurs tâches au cours de leurs missions ;
- Contribuer au développement stratégique du projet ;
- Fournir des conseils techniques sur la mise en œuvre du projet aux équipes de gestion et de soutien ;
- Se tenir informé des sujets et des développements liés aux activités du projet (p. ex., par des évaluations de la presse, le dialogue direct, la participation à des forums, des auditions publiques, des séminaires ;
- Développe et organise l'assurance qualité et assure la conformité selon les règles et les normes des bailleurs de fonds en respectant les normes de Welthungerhilfe pour la mise en œuvre des projets ;
- Participer à l'identification des besoins en soutien externe et de conseil en étroite collaboration avec le Chef de Projet / Conseiller Technique ;
- Proposer de nouvelles initiatives / améliorations, faire des recommandations politiques et stratégiques ;
- Faire le suivi des progrès du projet et fournir des rapports à la Coordinatrice Projet et Point Focal M&E à Saint-Domingue et au Chef de Projet / Conseiller Technique, avec le soutien et en étroite collaboration avec l'Assistant(e) de Coordination de Projet et les Animateurs / Techniciens ;
- Planifier les activités liées au projet et garantir le transfert des connaissances ;
- Coordonner la planification des activités du projet dans la zone définie ;
- Formuler des plans d'action de projet et les synchroniser entre le système de planification et de budgétisation ;
- Développer des concepts techniques, des directives, des manuels et des procédures qui soient prêtes à être mises en œuvre ;
- Fournir mensuellement des rapports de planifications, avancement avec exercice budgétaire ;
- Planifier le travail de son équipe en assurant une répartition efficace des tâches ;
- Signaler des problèmes pertinents à la Coordinatrice Projet et Point Focal M&E à Saint-Domingue au Chef de Projet / Conseiller Technique et proposer des changements et modifications au besoin ;
- Assister le Chef de Projet / Conseiller Technique à assurer une bonne liaison entre le projet et les institutions partenaires ;
- Coopérer avec les parties prenantes concernées ;
- Développer et maintenir des contacts avec toutes les parties prenantes concernées ;
- Coopérer avec les institutions gouvernementales, les organisations non gouvernementales et la communauté locale et représenter le projet au besoin ;
- Recueillir et diffuser des informations pertinentes, diffuser les expériences du projet ;
- Signaler toutes les questions et informations pertinentes sur la sécurité aux agents de sécurité et au Chef de Projet / Conseiller Technique ; et
- Assurer une bonne communication interne (entre les membres de l'équipe, l'équipe de coordination et les autres partenaires) et externe (avec les parties prenantes du projet et la population générale) en étroite collaboration avec l'Assistant(e) de Coordination de Projet.

### **Tâches relevant du champ de compétences**

- Assurer l'implémentation du plan de monitoring et proposer des améliorations quand c'est nécessaire ;
- Suivre les échéanciers des rapports relatifs aux donateurs et des documents de projets ;
- Appuyer et former les Animateurs de Terrain en matière de suivi et évaluation ;
- Identifier et Innover des meilleures méthodes ou pratiques de suivi.
- Évaluer régulièrement les systèmes de suivi et évaluation mis en œuvre et identifier les appuis nécessaires ;
- Faire des études baseline et end line avant et à la fin des projets ;
- Etablir un plan de suivi pour les projets du bureau ; et
- Rédaction et implémentation de la stratégie de communication.

### **Activités et fonctions spécifique au poste**

- Le/La Coordonnateur (trice) du Projet doit assurer la planification des activités au terrain (développement, actualisation et suivi du chronogramme d'activités) ;
- Le/La Coordonnateur(trice) du Projet doit préparer les rapports narratifs et assuré que les informations du suivi sont intégrées ;
- S'assurer que les rapports soient réédités en coordination avec l'Assistant(e) de Coordination de Projet ;
- Le/La Coordonnateur(trice) du Projet représente l'implémentation a Thiotte dans le cadre des réunions du projet avec les partenaires et prépare aussi des présentations de circonstance liées à des réunions du projet ;
- S'assurer de la coordination avec le représentant régional et local du Ministère de l'Environnement ;
- Le /La Coordonnateur (trice) du Projet doit superviser l'Assistant(e) de Coordination de Projet et les Animateurs / Techniciens ;
- Il doit conduire les plans AbE a Thiotte, les modèles de réplcation, etc. ;
- Le/La Coordonnateur (trice) du Projet doit s'assurer de la rédaction des plans AbE pour la zone de projet ;
- Le/La Coordonnateur (trice) du Projet doit participer aux réunions du comité de coordination du projet et échanger avec les coordinateurs des autres zones de projet en Haïti, en République Dominicaine et à Cuba ;
- Le/La Coordonnateur (trice) du Projet doit assurer la bonne gouvernance dans l'application de l'approche AbE à travers l'accompagnement et la guide des Groupes Conteneurs dans chaque commune ; et
- Le/La Coordonnateur (trice) du Projet doit assurer la bonne gestion des connaissances du projet (identification et application des meilleures pratiques et leçons apprises, documentation et leur classement et archivage).

En matière de finance, le /la Coordonnateur (trice) du Projet :

- Examine les comptes de fin de mois ;
- Examine la comptabilité des stocks ;
- Approuve tous les décaissements incombant au budget du projet (achats, paiements, etc.) ;

- Cordonne les procédures de passation de marché en conformité aux normes internes et nationales pour tous les processus d'achats locaux liés au projet ;
- Est responsable du contrôle des stocks ;
- Est chargé.e d'effectuer des contrôles réguliers de la trésorerie ;
- Responsable de la révision des rapports financiers ;
- Examine les rapports de distribution ;
- Prépare les rapports d'étape, conformément aux normes de Welthungerhilfe ou aux règlements des donateurs ; et
- Est responsable de la clôture du cycle de projet de manière ordonnée

### **Autres**

- Toutes autres tâches assignées par la direction et qui correspondent au caractère général de ce poste.

### **VOTRE PROFIL**

- Une licence en agronomie, en sciences sociales ou d'autres domaines connexes ;
- Une expérience significative (5 ans minimum) dans un poste similaire ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles des rapports narratifs et d'édition des PowerPoint pour la présentation des données ;
- Maîtrise des outils informatiques de stockage, analyse et présentation de données comme les Tableurs, Microsoft Office 365 (en particulier Excel, PowerPoint et Word), et des logiciels couramment utilisés dans la géolocalisation comme les GPS et les systèmes d'information géographique (SIG) ;
- Maîtrise de la langue créole et aussi la capacité de bien rédiger et bien communiquer en français, connaître l'espagnol est un plus ;
- Bonne aptitude de communication et de relations interpersonnelles ;
- Aptitude confirmée de travail en équipe dans un environnement multiculturel ;
- Capacité à travailler sous pression et rapidement, y compris face à des situations et des exigences changeantes ;
- Bonnes aptitudes organisationnelles, capacité d'organiser le travail et la documentation de façon ordonnée ;
- Excellentes capacités polyvalentes et de gestion du temps ;
- Intégrité et professionnalisme ; et
- Connaissance dans l'analyse et le traitement des données.

### **Conditions particulières**

Localisation du poste : Thiotte.

### **Conditions de travail**

Statut : Salarié suivant la grille en vigueur de l'organisation pour le personnel national en Haïti

Début du poste : Immédiat

Type de contrat : Durée indéterminée, avec trois (3) mois comme période probatoire  
Avantages sociaux : Selon les règlements internes en vigueur

### **Dossier de candidature**

Les dossiers de candidature doivent avoir les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation pour le poste ;
- Un curriculum vitae actualisé ;
- Les photocopies des diplômes et certificats ;
- Les attestations ou certificats de travaux ; et
- Une copie de la carte d'identification nationale.

Veuillez envoyer vos dossiers de candidature à l'adresse électronique suivant : **recrutement.haiti@welthungerhilfe.de** en indiquant dans l'objet de votre courriel : Le titre du poste suivi du numéro de référence : **WHH 041 jusqu'au 06 février 2026 avant 16h00.**

N.B : Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

### **NOTRE OFFRE**

Nous vous offrons la possibilité de travailler dans un domaine responsable et intéressant au sein d'une équipe extrêmement dévouée. Welthungerhilfe attache une grande importance au développement personnel et professionnel de ses employés et à l'équilibre entre leur travail et leur vie privée. Cela inclut des horaires de travail flexibles ainsi que le travail à domicile. La rémunération est basée sur l'échelle de salaires de l'organisation pour le personnel national en Haïti. En outre, Welthungerhilfe offre aussi de nombreux avantages sociaux, selon les règlements internes en vigueur. Welthungerhilfe s'engage à lutter contre le terrorisme dans toutes ses activités. Par conséquent, tout candidat qui se verra proposer un emploi sera examiné par rapport aux listes de terroristes connus et présumés.

Welthungerhilfe (ex Agro Action Allemande) est une organisation qui ne pratique aucune discrimination fondée sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'orientation politique ou la religion.

Welthungerhilfe (ex Agro Action Allemande) encourage les femmes et tous les groupes sociaux à postuler à ses offres d'emploi.

Welthungerhilfe (ex Agro Action Allemande) ne remboursera pas les dépenses que les candidats pourraient engager pour assister aux entretiens.

Fait à Pétion Ville, le 22 janvier 2026.