



OFFRE D'EMPLOI EXTERNE

Action Contre la Faim (ACF) est une organisation humanitaire non gouvernementale, fondée en 1979, qui travaille à sauver des vies et à préserver les moyens d'existence dans le monde entier. L'institution intervient dans 47 pays dans les domaines de la nutrition, de la santé, de la sécurité alimentaire, de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement. Dans le cadre de nos programmes nous recherchons actuellement :

1 Directeur/trice des Opérations

Lieu de travail :

- **Port-au-Prince, Haïti, avec des déplacements sur les zones d'intervention des projets**

Durée du contrat : Contrat à Durée Déterminée (12 mois) avec trois mois de probation

Contexte :

La mission Action Contre la Faim (ACF) Haiti recherche un/e "Directeur/trice des Opérations" pour superviser la mise en œuvre des interventions en Haïti en s'assurant que les objectifs préétablis sont atteints de manière efficace et efficiente. Le domaine de responsabilité de ce rôle est très large et nécessite une connaissance approfondie des différents processus de l'organisation. Il/Elle doit être un excellent leader capable d'innover et d'identifier les moyens les plus efficaces de gérer les opérations de l'organisation.

Finalité du poste : Sous la responsabilité du Directeur Pays, le/la Directeur/trice des Opérations assurera le leadership et la gestion de toutes les opérations et systèmes au sein du bureau-pays, y compris la gestion des finances, des Ressources Humaines, de la logistique, des achats et de la sécurité. Le/la Directeur/trice des Opérations assurera la liaison avec le Coordonnateur de terrain et le Directeur Technique des Programmes afin de garantir la coordination de toutes les interventions mises en œuvre dans le pays.

Missions principales :

- ✓ Assurer que les règles, directives et procédures ACF en matière de Finance, Logistique et RH sont à jour et respectées par la mission (coordination et bases) ;
- ✓ Adapter et créer au besoin des outils nécessaires pour la mise en œuvre des interventions et la gestion des activités au sein de la mission ;
- ✓ Identifier les contraintes, les opportunités et analyser les risques sur les aspects administratifs et logistiques de la mission. ;
- ✓ Informer le Directeur Pays et proposer des recommandations et une stratégie spécifique sur la gestion du bureau en général ;
- ✓ En collaboration avec le Coordinateur Terrain (CT) et le Directeur Technique des Programmes, élaborer les plans d'actions des équipes support sur la mission et assurer la mise en œuvre ;
- ✓ Former les équipes support et programme de la mission sur les questions liées aux opérations (Finance, Logistique et RH) ;
- ✓ Encadrer, conseiller, motiver, fédérer ses équipes et développer les compétences de ses collaborateurs ;
- ✓ Superviser les opérations financières quotidiennes du bureau pays, qui comprennent la gestion des flux de trésorerie, l'audit, la conformité et les rapports aux donateurs sur les aspects financiers du programme de pays, et le suivi quotidien des obligations envers les bailleurs ;

Les personnes en situation d'handicap et les femmes sont fortement encouragées à déposer leur candidature



- ✓ Gérer le département Logistique du bureau de pays en veillant à ce que toutes les activités logistiques (flotte, équipement, chaîne d'approvisionnement, ICT, etc.) soient coordonnées ;
- ✓ Appuyer le Directeur Pays sur les enjeux transversaux de la mission ;
- ✓ En collaboration avec le Directeur Pays, définir la stratégie des services supports de la mission ;
- ✓ Faire le diagnostic et proposer des solutions aux blocages et enjeux organisationnels liés à la mise en œuvre des activités des départements support et appuyer le Directeur pays dans les échanges internes pour valider la mise en œuvre de ces solutions ;
- ✓ Assurer la gestion globale et le fonctionnement du bureau ;
- ✓ Veiller à l'analyse du contexte sécuritaire. Etre garant du respect des procédures de la sécurité des équipes sur le terrain. ;
- ✓ Garantir que le bureau est en conformité avec les exigences du MPCE et autres Institutions étatiques en ce qui concerne la présence de l'Organisation en Haïti ;
- ✓ Préparer des rapports consolidés sur les interventions des projets en lien avec les supports.

Engagements en matière d'égalité des sexes

- ✓ Favoriser un environnement qui soutient les valeurs des femmes et des hommes, et un accès égal à l'information.
- ✓ Offrir un environnement de travail où les femmes et les hommes doivent être évalués et promus en fonction de leurs compétences et de leurs performances.
- ✓ Respecter les bénéficiaires femmes, hommes, enfants (garçon et fille) indépendamment de leur genre, orientation sexuelle, handicap, religion, race, couleur, ascendance, origine nationale, âge ou état matrimonial.
- ✓ Valoriser et respecter toutes les cultures.

Profil recherché

- ✓ Vous êtes titulaire d'une formation supérieure (master / post graduate) en gestion, finance, logistique, RH, économie, etc...
- ✓ Maîtrise en gestion financière, budgétisation, planification stratégique, supervision et contrôle des procédures et conformité ;
- ✓ Vous avez au moins 5 ans d'expériences professionnelle sur un poste similaire en coordination d'équipe support (RH, Finance, sécurité, gestion logistique et gestion du cycle de programme) ;
- ✓ Grande familiarité avec les procédures des bailleurs (USAID, Banque Mondiale, Agences UN, ECHO, UE, etc.)
- ✓ Maîtrise des outils technologiques et bonnes connaissances des logiciels de base ;
- ✓ Maîtrise du français et de l'anglais

Compétences souhaitées :

- ✓ Expérience dans le développement et la mise en œuvre de procédures standards efficaces (administration, finance, RH, logistique, etc.) ;
- ✓ Sens de la responsabilité prononcé, motivation pour le travail dans un contexte exigeant et excellente compétence interpersonnelle et de représentation ;
- ✓ Sens de l'organisation et de la coordination, résistance au stress ;
- ✓ Capacité de priorisation et délégation adéquate ;
- ✓ Excellentes aptitudes pour la communication et les relations humaines
- ✓ Excellentes capacités de prise de décision

Contenu des Candidatures - Sera considéré comme complet un dossier comprenant :

- ✓ Un Curriculum Vitae (CV) avec les adresses mail de trois (3) références (**Obligatoire**) ;

Les personnes en situation d'handicap et les femmes sont fortement encouragées à déposer leur candidature



- ✓ Une Lettre de motivation ;
- ✓ Une copie des diplômes et formation suivies ;
- ✓ Une copie des certificats et/ou attestations de travail + une copie d'une pièce d'identité

NB : Aucune candidature ne sera acceptée sans la mention de l'intitulé du poste. L'ensemble des documents indiqués ci-dessus doivent impérativement être réunis, sans quoi les candidatures ne seront pas considérées.

Clôture de l'offre d'emploi et date limite du dépôt des candidatures

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **25 Juillet 2021**. **Au-delà, aucune candidature ne sera acceptée.**

Sélection des candidats

Les candidats retenus seront contactés par téléphone et invités à venir passer des tests et des entretiens de sélection.

Dépôt des candidatures- le dépôt des candidatures se fait obligatoirement par email à recrutement-pap@ht-actioncontrelafaim.org

Action Contre la Faim Haïti