

AVIS DE RECRUTEMENT



Titre du poste	: Officier (ère) de Programme
Domaine	: Sciences sociales
Date publication	: 03 Septembre
Lieu d'affectation	: Port-au-Prince
Type de contrat	: Durée déterminée : 1 an avec possibilité de renouvellement

Introduction

La Kindernothilfe-Haïti (KNH-H) est une filiale haïtienne d'une organisation non gouvernementale allemande. La KNH a pour mission de renforcer les droits de l'enfant en contribuant à l'amélioration de leurs conditions de vie, celles de leurs familles et de leurs communautés. Sa vision globale est de travailler pour un monde dans lequel tous les enfants et jeunes ont la possibilité de vivre dignement et de développer leurs pleins potentiels à partir d'une collaboration dynamique avec leurs familles et leurs communautés.

En Haïti, l'organisation opère à travers trois grands axes programmatiques : Le Renforcement des droits de l'enfant, le Support à l'éducation et l'Autonomisation économique des femmes. Sa stratégie d'intervention, consiste à accompagner les organisations de la société civile haïtienne qui interviennent avec et en faveur des groupes les plus vulnérables du pays, soit les enfants et les femmes vivant dans des zones reculées et/ou défavorisées.

Objectifs du poste

Cette fonction vise à contribuer à la coordination du Département Programme de la KNH-Haïti, conformément à stratégie pays aux normes de la KNH, aux directives et politiques internes applicables.

Sous la supervision du Directeur pays, l'Officier (ère) de programme assure la mise en œuvre opérationnelle des programmes de la KNH-H. Il/Elle assiste la Direction dans la coordination, la planification et la mise en œuvre, ainsi que dans la rédaction de rapports de qualité

Description de tâches avec domaines de responsabilité

Appui direct au bureau de Coordination pays :

- Assurer la supervision des projets de partenariat en veillant à leur conformité avec le plan stratégique de la KNH-Haïti (Planification annuelle ; trimestrielle).
- Collecter à temps les rapports d'activités des partenaires pour en préparer celui de la coordination pays en fonction des délais fixés
- Réaliser régulièrement des visites de terrain documentées à partir de rapport indiquant des recommandations pertinentes tenant compte des réalités de terrain et de l'accompagnement fourni aux partenaires de projets
- Représenter l'organisation dans des réunions thématiques, gouvernementales, etc.
- Assurer le suivi ponctuel et/ou périodique de toutes les requêtes venant du siège ayant rapport avec la programmation du bureau pays.
- Assister la Direction dans la coordination des projets directement mis en œuvre par l'organisation pour garantir l'atteinte des résultats escomptés

b) Soutien aux partenaires et aux partenariats

- Servir de liaison entre le bureau et les partenaires et les tenir redevables par rapport aux résultats et impacts attendus des projets
- Accompagner les partenaires dans la mise en œuvre des projets et contribuer au renforcement de leurs capacités au niveau opérationnel et programmatique
- Surveiller la mise en œuvre des plans détaillés des projets et des budgets
- Promouvoir auprès des partenaires l'Approche Basée sur les Droits de l'Enfant
- Accompagner l'organisation dans tout processus de recherche et de définition de nouveaux partenariats
- Assurer toutes autres tâches connexes au bon fonctionnement de l'organisation
- Être disponible à se déplacer régulièrement dans des communautés sensibles de l'aire métropolitaine et dans des zones rurales reculées et difficiles d'accès

Qualifications requises

- Etudes universitaires, de niveau licence minimum, dans un domaine pertinent (Sciences sociales, Gestion de projet, Science du développement, etc.) avec expérience professionnelle avérée
- Expérience d'au moins 5 ans dans la mise en œuvre de projet et de programmes de développement et/ou humanitaires axés sur les droits de l'enfant en particulier dans une ONG nationale ou internationale
- Excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse
- Maîtrise professionnelle du français parlé et écrit
- Connaissance de l'Anglais et/ou de l'Espagnol, un atout
- Solides compétences en matière de coordination de programmes de partenariats
- Bonne expérience en matière d'appels d'offres et d'attribution de contrats ;
- Bonne expérience des systèmes de suivi, d'évaluation, de redevabilité et d'apprentissage
- Bonne compréhension de l'Approche Basée sur les Droits de l'Enfant
- Être capable de travailler sous pression, dans un environnement instable et des conditions de terrain inconfortables.
- Être en mesure de satisfaire aux exigences d'un horaire de travail élevé et de respecter des délais stricts.

Les intéressé(es) sont prié(es) de soumettre leur dossier de candidature (CV, lettre de motivation, 2 lettres de référence, les photocopies de diplômes etc.) au plus tard le 24 Septembre 2021 à l'adresse suivante : recrutement.ht.info@gmail.com