

PROFIL DE POSTE

Officier d'Action Humanitaire Inclusive

1. Contextualisation du poste

La **Fédération Handicap International**, organisation de solidarité internationale à but non lucratif, met en œuvre des programmes sous le nom d'usage Humanité & Inclusion et intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Humanité & Inclusion intervient en Haïti depuis fin 2008 dans plusieurs domaines dont la réadaptation physique et fonctionnelle et la santé mentale.

Afin d'assurer l'inclusion des personnes en situation de handicap dans la réponse humanitaire mise en place par les acteurs humanitaire suite au tremblement de terre du 14 août 2021. HI recrute un professionnel de l'inclusion pour mettre en œuvre ses projets basés dans les départements du Sud, des Nippes et Grande Anse.

Vous êtes un professionnel de la protection et des enjeux d'inclusion expérimenté(e) ? Vous souhaitez contribuer à la réponse humanitaire dans la région du Grand Sud d'Haïti? Postulez pour rejoindre les équipes d'Humanité & Inclusion !

Mission : L'officier(e) Action Humanitaire Inclusive contribue à améliorer, permettre et assurer la délivrance d'une réponse humanitaire inclusive suite au tremblement de terre du 14/08/2021 dans les départements du Grand Sud (Sud, Grande Anse, Nippes) et s'inscrit dans la stratégie d'intervention de HI en Haïti.

Rattachement hiérarchique : Chef(fe) de projet Action Humanitaire Inclusive

Supervision directe : Chef(fe) de projet Action Humanitaire Inclusive

Liens fonctionnels : NA

2. Responsabilités

Responsabilité 1 : Expertise

Activités :

- Apporte l'expertise technique pour son projet
 - Respecte les normes et standards techniques internationaux lors de la mise en œuvre des activités ou dans son périmètre d'expertise
 - Contribue à l'identification des besoins d'adaptation de la documentation de projet conformément aux contextes, normes et standards techniques internationaux et nationaux
 - Est responsable de la qualité technique et de la pertinence des activités mises en œuvre dans son périmètre d'expertise
 - Informe le(la) chef(fe) de projet, son référent technique sur les besoins techniques identifiés
 - Ajuste ses activités d'après les leçons apprises, le suivi et l'évaluation des activités, selon les recommandations

- Améliore ses capacités techniques en s'appuyant sur les enseignements tirés et les bonnes pratiques identifiés à partir du projet
- Respecte les codes de déontologie liés à sa profession et à l'organisation
- Contribue au développement professionnel
 - Effectue une auto-évaluation de sa pratique et identifie les points forts et les points à améliorer en vue du développement professionnel.
 - Identifie conjointement avec le cheffe de projet inclusion et le référent technique son plan de développement professionnel
 - Participe aux activités sélectionnées (communauté de pratique, formation professionnelle) proposées pour le développement professionnel et selon le plan de développement professionnel conçu avec l'autorité technique.
 - Contribue aux analyses de pratique avec ses collègues en vue du développement de sa pratique professionnelle.

Responsabilité 2 : Mise en œuvre et suivi

Activités :

- Contribuer à la mise en œuvre des activités d'inclusion , en collaboration avec le cheffe de projet inclusion, les acteur humanitaires et partenaires du programme selon les normes d'action humanitaire inclusive internationales (à défaut nationales)
 - Contribuer au contextualisation des outils, et à leur traduction en créole, et à la mise en œuvre de l'analyse des besoins et barrières
 - Prépare et réalise des entrevues avec les acteurs choisis, et personnes dans les communautés si requis, accessible et inclusive.
 - Contribuer au contextualisation des outils et mise en œuvre d'analyse et monitoring d'inclusion dans la programmation et pratiques humanitaires
 - Contribution au développement, adaptation contextuelle, à la mise en place de messages de sensibilisation, plaidoyer, support technique aux acteur humanitaires
 - Préparation, co-facilitation et animation des activités de sensibilisation, formation et accompagnement technique selon son expérience
 - Contribution au stratégie et définition d'approche des activités de l'action humanitaire inclusive
 - Support aux équipes du programme pour la mise en place des activités inclusive ;
 - Support aux équipes HI pour l'identification des personnes handicapées, les services spécifiques, les chemins d'orientation et référencement inclusive et accessible
 - Met à jour les dossiers en fonction des activités réalisées et des changements observés dans la situation.
 - Suivi du qualité des activités et plan de projet.
 - Collabore avec les partenaires pour améliorer l'inclusion
 - Assure un rapport quantitatif et qualitatif quotidien des activités, grâce aux outils mis en place.
- Contribue à la vie de l'équipe et de projet

- Identifie et partage avec l'équipe du projet les changements situationnels pouvant avoir un impact sur la population cible et/ou le projet
- Participe à l'analyse qualitative du projet pour adapter les activités en fonction des besoins des bénéficiaires et du contexte

Responsabilité 3 : Influence

Activités :

- Contribue à la réputation de l'expertise de HI en inclusion. Mise en place des études de cas, laissons apprises et présentations
- Sur la demande du manager, assure la facilitation du groupe de travail PSH, et participe aux réunions sectorielles de la coordination humanitaire.
- Sur la demande du manager, appui au personnes en situation de handicap, et pousse les groupes représentatives et acteurs humanitaires à rendre plus inclusive la réponse

Responsabilité 5 : Participer à la vie du programme

Activités :

- Participer aux réunions du Programme (réunion générale programme, réunion générale site, réunion de base, réunions techniques inclusion interne et externe ...)
- Contribuer au développement de projets relevant de sa thématique (action humanitaire inclusive, préparation aux urgences et reconstruction inclusive)
- Contribuer le cas échéant à l'élaboration du rapport annuel d'activités HI, la lettre mensuelle, la lettre aux parrains, ...
- Appuyer le(la) chef(fe) de projet inclusion pour préparer, coordonner et représenter HI dans les réunions relatives à sa thématique sur sa base d'intervention pour y faire valoir les objectifs globaux de l'intervention, et partager des comptes rendus des rencontres

Engagements

- Respect des politiques institutionnelles : politique de protection de l'enfance, politique PEASH, politique anti-fraude et corruption, politique Handicap, Genre, Age, et du Code de conduite ;
- Respect du règlement intérieur ;
- Respect des règles de sécurité définies dans le Plan de Sécurité. La sécurité générale est liée au comportement de chacun. Le comportement de chacun a un impact sur la sécurité de tous ;
- Faire remonter au responsable de sécurité du projet toutes informations sécuritaires pertinentes et informer immédiatement des incidents sécuritaires impliquant notre organisation ;
- Assiduité / Ponctualité ;
- Disponibilité : le(la) officier inclusion pourra être amené(e) à se déplacer en dehors de son lieu de résidence pour des missions pendant des périodes prolongées, ou assurer des activités ou missions pendant les week-ends et jours fériés ;
- Discrétion totale concernant le fonctionnement de l'organisation et de ses membres ;

Les tâches et les responsabilités décrites dans ce profil de poste ne sont pas exhaustives et peuvent évoluer selon les besoins du projet.

3. Profil requis

COMPETENCES TECHNIQUES

Diplômes

Indispensable

- ◇ Diplôme(s) : Diplôme sciences sociales, L'action Humanitaire, Diversité et Inclusion

Compétences

- ◇ Approches, normes et guides techniques d'action humanitaire inclusive et d'inclusion des personnes en situation de handicap
- ◇ Renforcement de capacités des structures de la société civile et acteurs humanitaires (formation, accompagnement technique, sensibilisation) en inclusion en milieu humanitaire

Expérience

Indispensable

- ◇ Expérience d'au moins 2 ans sur la promotion de l'inclusion en Haïti
- ◇ Expérience dans le domaine de l'inclusion, protection transversale, l'intégration du genre, l'âge et/ou le handicap

Souhaitable

- ◇ Expérience en organisation humanitaire, travail avec les ONG
- ◇ Expérience en analyse des besoins et réponse d'urgence
- ◇ Expérience en mobilisation communautaire, sensibilisation, plaidoyer sur l'inclusion et le handicap ; préférablement dans un contexte d'urgence
- ◇ Connaissance Handicap International
- ◇ Expérience de travail ou personnelle avec les personnes en situation de handicap, leurs familles, la société civil, en particulier avec les Organisations des Personnes Handicapées

▪ **COMPETENCES TRANSVERSES**

Langues

La connaissance du créole et du français est indispensable. La maîtrise de l'anglais est une plus-value

Bureautique

Connaissance de la bureautique et des outils collaboratifs

Conduite

Connaissance de la collaboration dans une organisation globale

▪ **CAPACITES**

- ◇ Capacités d'écoute et d'analyse

- ◇ Autonome et prise d'initiative
- ◇ Dynamique et flexible
- ◇ Sens du travail en équipe
- ◇ Capacité à travailler sous pression, gestion du stress
- ◇ Communication inclusive vis-à-vis des personnes en situation de handicap et autres groupes à risques
- ◇ Attitude de conseil, l'accompagnement et transmission de connaissance et d'expertise
- ◇ Engagement auprès des plus vulnérables

CONFIDENTIALITE ET RESPECT DE LA VIE PRIVEE

En raison de sa position, certaines informations auxquelles a accès l'employé, sont confidentielles. Toute violation de la confidentialité sera considérée comme une faute lourde.

Ce profil de poste est une base de travail et la Fédération Handicap Internationale se réserve le droit de le modifier.

Contrat de Travail

- Début : 15 novembre 2021
- Type de contrat : CDD
- Durée du contrat : 5 mois
- Postes basés aux : Département du Sud avec des déplacements fréquents dans les départements des Nippes, Grande Anse et potentiellement à Port au Prince

Dépôt de candidature :

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae
- Les copies des diplômes et attestations des services rendus

Merci d'envoyer votre dossier de candidature par email à recrutement@haiti.hi.org ou de le déposer au bureau d'Humanité & Inclusion :

- **aux Cayes**, au #75, Vernet route de l'aéroport
- **à Port-au-Prince**, au 15 rue Tertulien Guibaut, Christ-Roi

Les dossiers qui n'ont pas la référence mentionnée ci-dessous ne seront pas pris en compte

Référence « AHI Officer 2021 ».

La date limite de candidature est fixée au 23/11/2021

HI encourage vivement les candidatures des personnes handicapées, ainsi que les candidatures féminines. Merci de nous faire savoir si vous avez des demandes spécifiques relatives à un handicap dans votre dossier de candidature.

En postulant à HI, le candidat certifie qu'il ne fait partie d'aucun groupe exerçant des activités illicites du type blanchiment d'argent, corruption, financement du terrorisme, ni ne fait l'objet d'aucune poursuite judiciaire relative à un cas d'abus envers des bénéficiaires humanitaires et des enfants, et autorise, le cas échéant, la vérification des informations fournies à la décharge de HI.