

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE/EXTERNE

J/P Haitian Relief Organization recrute :

Un (1) Coordonnateur (trice) de Project / Project Coordinator

Titre du Poste	: Coordonnateur (trice) de Projet
Superviseur	: Gestionnaire de Projet / Project Manager
Type de Contrat	: CDD
Localisation de la Position	: Département du Sud

CONTEXTE

En partenariat avec la FHI-360, CORE / J/P HRO cherche à recruter pour les besoins du projet intitulé « COVID-19 Vaccine Confidence Campaign (COVACO) financé par l'USAID » un Coordonnateur de Projet dans la perspective de sensibiliser la population du Sud récemment touchée par le séisme du 14 août 2021. Cette initiative vise à encourager la population cible à se faire administrer les vaccins antiCOVID-19 afin de se protéger des conséquences néfastes de cette pandémie.

Sur la base de critères démographiques et de besoins spécifiques identifiés sur le terrain, les communes telles que : Les Cayes, Torbeck, Port-Salut, Port à Piment, Coteaux, Roche à Bateaux, Maniche, Camp Perrin, Cavaillon et Aquin sont retenues pour mener des campagnes de sensibilisation communautaire et d'autres activités communautaires pouvant encourager un comportement favorable à la vaccination au sein de la population du Sud.

DESCRIPTION DE TÂCHES

- Sous la Supervision directe du Project Manager, assurer la gestion et la coordination de l'ensemble des opérations du projet ainsi que l'intégration, la cohérence et l'harmonisation de ses différentes composantes pour obtenir les résultats planifiés ;
- Veiller au respect des délais de livraison des livrables programmés sur le projet ;
- Assister le Project Manager dans l'élaboration des plans de travail et s'assurer que les staffs de terrain tels que les Mobilisateurs Communautaires, les Influenceurs et l'Officier de Suivi et Évaluation sur le projet jouent pleinement leur partition dans le processus d'implémentation des activités du projet tout en respectant les normes et les procédures établies par le bailleur ;
- Informer et conseiller CORE / J/P HRO sur tous les changements observés sur le terrain en rapport avec la mise en œuvre du projet ;
- S'assurer que les contrats et les protocoles d'accord signés avec les partenaires s'alignent avec les objectifs du projet ;
- Sur délégation du Project Manager, participer aux réunions de coordination de FHI-360 incluant celles programmées avec d'autres partenaires du projet ;
- Préparer et soumettre les documents de programmation hebdomadaire mensuelle des activités à réaliser et notamment prévisions de dépenses à effectuer sur le budget disponible pour le projet ;

- Préparer et soumettre dans les délais impartis tous les rapports périodiques (narratif et financier) exigés par le bailleur de fonds et J/P HRO / CORE suivant le format accepté et aussi un registre pour archiver les informations relatives au projet ;
- Faire montre de leadership et de capacité à assurer la coordination de manière efficace avec les acteurs locaux concernés, les représentants du Bailleur sur le terrain et de fournir un support technique approprié pour faciliter l'implémentation efficace des activités du projet.

Fonctions Techniques

- Effectuer une évaluation rapide du point de vue des fournisseurs de soins de santé, des sites de vaccination localisés et de dépister des informations pertinentes portant sur l'acceptation ou l'adoption des vaccins dans les établissements ciblés ;
- Examiner et utiliser les données existantes et le matériel de campagne de communication des autres partenaires (UNICEF, MSPP, etc.) pour les besoins du projet ;
- Adapter le plan de communication existant en tenant des outils du MSPP et des paramètres de terrain (auditoires, objectifs clés, approches / stratégies et activités afin d'accroître la sensibilisation et l'acceptation de la vaccination par la population dans les régions ciblées) ;
- Mettre en œuvre le plan de communication adapté.

Qualifications requises

- Diplôme en Gestion Administrative, Économie, Sciences humaines ou d'autres disciplines connexes ;
- Au moins 2 ans d'expérience dans la gestion de programmes et de projets ;
- Familiarité avec la réalité haïtienne ;
- Une expérience antérieure dans la coordination d'un programme de vaccination ou de santé, un atout ;
- Bonne connaissance de l'organisation du secteur santé est très souhaitée ;
- Bonne maîtrise du créole et du Français ;
- Maîtrise des logiciels de bureau « Office software » (Word, Excel et Powerpoint) ;
- Bonne capacité rédactionnelle et organisationnelle en anglais est souhaitée ;
- Bonne relation interpersonnelle et esprit d'équipe ;
- Capacité de réagir de façon flexible et positive au changement, à travers une participation active.

Conditions particulières

Bonne connaissance du Département des Sud, un atout important.

Comment postuler?

Si vous êtes intéressé nous vous invitons vivement à appliquer en envoyant au département des Ressources Humaines à l'adresse électronique suivante en spécifiant le titre du poste : hrstaffing@jpbro.org.

Les candidates sont vivement encouragées à postuler et, il est recommandé de fournir un seul document contenant :

1. Résumé ou Curriculum vitae
2. Une lettre de motivation expliquant votre aptitude par rapport aux critères essentiels du profil de poste
3. Copie de vos diplômes

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés pour un entretien.