

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE / EXTERNE

J /P Haitian Relief Organization recherche un:

Agronome de Support/ Junior-

Type de Contrat : Contrat à Durée Déterminée

Localisation de la Position : Anse-à-Veau, Nippes

Introduction

Haiti Prend Racine (HTR) est une initiative de J/P HRO qui vise à renforcer les capacités et la coordination entre les acteurs existants afin de gérer les ressources naturelles d'Haïti et de s'adapter aux impacts du changement climatique. HTR se concentre sur l'union des acteurs pour adopter les meilleures pratiques et les leçons apprises.

Considérant que la Ville d'Anse-à-Veau a été frappée à maintes reprises par des catastrophes naturelles, dont le cyclone Mathieu en 2016, occasionnant la destruction du couvert arboré de la ville.

Considérant l'intérêt que porte la JP HRO au renforcement des relations avec les Autorités locales en ce qui a trait à la résilience, l'adaptation aux changements climatiques et à la restauration écologique, particulièrement dans les Nippes.

Description des tâches :

- Réception, entreposage et plantation d'arbres ;
- Mobilisation des citoyens de la ville pour l'appropriation de l'activité ;
- Identification des fournisseurs d'intrants agricoles (Plantules et compost) ;
- Sensibilisation des citoyens de la ville pour l'entretien des arbres plantés ;
- Contribution à la participation des élèves membres des Clubs environnementaux supportés par la J/P HRO ;
- Production de données et rapports sur le déroulement de l'activité.

Education :

- Agronomie

Compétences

- Etudiant finissant en agronomie.
- Maîtrise du français.
- Bonnes capacités rédactionnelles.
- Capacité d'adaptation à la culture organisationnelle et les valeurs de J/P HRO en tant qu'organisation humanitaire et de développement communautaire.
- Maîtrise de MS Office (Word, Power Point).
- Avoir une expérience de travail lié au poste (Un atout).

Comment appliquer?

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 au plus tard le 15 janvier 2022 à 4 :00 pm.

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.