



Description des tâches : Coordonnateur de la réponse au tremblement de terre

Church World Service (CWS) est une organisation basée sur la foi qui transforme des communautés à travers le monde par des réponses justes et durables à la faim, la pauvreté, le déplacement et les désastres.

Le coordonnateur/la coordonnatrice de la réponse au tremblement de terre fait partie de l'équipe CWS Haïti, qui fonctionne comme partie du bureau régional CWS de l'Amérique Latine et Caraïbes. La position de coordonnateur est supervisée directement par le représentant du pays.

Church World Service a un programme de réponse au tremblement de terre de 14 août 2021. Ce programme est toujours en cours d'être élaboré. La largeur et la durée dépendent aussi des fonds reçus. En ce moment, les plans incluent : la réparation et reconstruction de maisons, la construction des citernes et la réhabilitation de systèmes de captage, des cliniques mobiles, du support psychosocial, ainsi que du support aux écoles (matériels scolaires). Le rôle du coordonnateur/de la coordonnatrice est de superviser toute la réponse au tremblement de terre et de soumettre des rapports.

Objectif général

Le coordonnateur/la coordonnatrice est responsable pour le bon déroulement de toutes les interventions liées à la réponse au tremblement de terre de 14 août 2021, dans le département de la Grand Anse. Il/elle s'engage à fournir un travail de qualité et durable. Cette position est basée à Port-au-Prince, avec des déplacements fréquents à Pestel.

Responsabilités spécifiques

Coordination et gestion des programmes

1. Travailler en collaboration avec des partenaires et d'autorités d'état pour l'élaboration des plans de réponse au tremblement de terre.
2. S'assurer de la réalisation d'objectifs visés.
3. S'assurer d'une bonne gestion des ressources financières et humaines liées à la réponse au tremblement de terre.
4. Accompagner des partenaires et de staff dans la préparation (et l'amélioration) des plans et rapports (narratifs et financiers).
5. Avoir une collaboration respectueuse avec des partenaires, d'autres membres d'ACT Alliance et de CLIO.
6. Faire de suivi et évaluation régulier pour vérifier le progrès et la qualité des programmes (à travers des visites, des rencontres et d'autres moyens).
7. Préparer les rapports (dans le délai prévu) pour les donateurs (bailleurs) de CWS.

8. S'assurer que les biens et équipements loués et ceux du bureau sont correctement utilisés, entretenus et sécurisés.
9. Traduire les documents adressés à CWS et émanant de CWS pour faciliter la planification et les communications.
10. S'assurer du respect du code de conduite, protection contre l'exploitation et l'abus sexuel, et mettre en place des mécanismes de plainte.
11. Effectuer toutes autres tâches et activités connexes.

Communication et représentation

1. Maintenir une communication fréquente et respectueuse avec les partenaires, les bénéficiaires, et les collègues.
2. Représenter CWS dans des réunions avec des agences partenaires, réseaux de coordination, et institutions gouvernementales.
3. Soumettre des rapports mensuels à CWS sur les activités réalisées, leur impact et aussi les défis et difficultés rencontrées.
4. Fournir des histoires d'impact, témoignages, des photos, vidéos pour utilisation sur le site web de CWS et Facebook, et pour raisons de plaidoyer et lever des fonds.

Ressources humaines

1. Superviser les positions de coordonnateur de terrain, d'ingénieur, et d'assistant technique.
2. Promouvoir le soin de l'équipe de CWS et ses partenaires à Pestel.

Connaissances/compétences

- Etude (diplôme) dans le domaine de la gestion de projet, gestion des risques et désastres, le développement, l'administration des affaires, ou dans un domaine connexe.
- 3-5 ans d'expérience professionnelle dans l'implémentation de programmes de Réduction de Risques et de Désastres.
- Maîtrise du manuel Sphère.
- Expérience dans l'élaboration de rapports narratifs et financiers.
- Expérience dans le domaine de gestion des risques et des désastres.
- Maîtrise du créole, du français et de l'anglais.
- Maîtrise de l'outil informatique (autonomie complète sur Word et Excel).
- Permis de conduire valide et expérience en conduite de véhicule manuel.
- Volonté de voyager dans le pays.
- Bonnes capacités d'analyse et de synthèse.
- Capacité à travailler avec des personnes issues d'un environnement multidisciplinaire et multiculturel.
- Capacité à travailler de manière indépendante ainsi qu'en équipe.
- Compréhension de l'engagement humanitaire.

Aptitudes

- Bonne aptitude à la communication, sens de l'écoute et ouverture d'esprit.
- Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de proactivité.
- Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués.

- Aptitude à partager les informations stratégiques à temps pour une prise de décision.
- Habilité à travailler en collaboration interculturelle, inter-organisationnelle et interconfessionnelle.
- Curiosité intellectuelle.
- Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées.
- Capacité à anticiper, planifier et organiser le travail de façon autonome.
- Flexible pour travailler en week-end au besoin.
- Rigoureux/se, organisé(e), méthodique, autonome, flexible et polyvalent(e).
- Intègre et honnête.
- Esprit d'initiative et d'analyse.

Durée : contrat de 6 mois, avec possibilité de renouvellement, période d'approbation de 3 mois.

CWS est un employeur qui s'engage pour l'égalité des opportunités et l'équité, et qui valorise la diversité. CWS invite tous les candidat(e)s qualifié(e)s à postuler. Les offres d'emploi de CWS exigent une preuve de bonne vie et mœurs.

Comment appliquer ?

Si vous êtes intéressé(e), nous vous invitons vivement à appliquer en acheminant votre dossier (une lettre de motivation ainsi qu'un CV avec trois références) à Margot de Greef, représentante CWS Haïti, à l'adresse électronique suivante en spécifiant le titre du poste : mdegreef@cwsglobal.org au plus tard le 20 mars 2022.