**Food Assistance Coordinator**

**Job Advertisement**

|  |  |
| --- | --- |
| Titre  | Food Assistance Coordinator |
| Project/Departement/Section | BHA Program |
| Localisation | Les Cayes et visite fréquente sur Port au Prince |
| Rapporte A  | BHA Agriculture Manager  |
| Personnes supervisées par le poste  | Field Food Assistance Officers, all Food Assistance Team |
| Date effective  | 1 Fevrier, 2023 |

**Introduction**

Sous la Supervision directe de ‘’Agriculture Manager’’, le/la coordonnateur/trice du volet *Food Assistance* du projet financé par USAID/BHA et est responsable de la coordination des activités de Cash For Work (CFW) au nom de la World Relief Haïti (WRH).

Il/elle participe au recrutement des officiers de terrain et des promoteurs et assure la supervision du personnel technique, y compris les consultants et sous-traitants. Le / la coordonnateur/trice de projet est responsable de la production des livrables du volet *Food Assistance*, des documents clés à soumettre au bailleur et représente l’institution auprès des institutions locales et dans les rencontres régionales en rapport à la composante ‘*’Food Assistance’’*

**But du poste :**

Planifier, coordonner et superviser la mise en œuvre de la composante d’assistance alimentaire (Cash for work) du Projet BHA dans sa zone d’intervention

Accroitre l’accès des ménages vulnérables aux aliments de qualité et en quantité à travers le renforcement des capacités des agriculteurs et le transfert des compétences aux communautés.

Assurer la gestion, l’exécution effective des taches, la documentation conforme et le paiement des ouvriers du Cash for Work (CFW) et le rapportage régulier et a temps de tous les sites d’exécution des actifs productifs identifies et retenus pour le projet et dans le respect des standards du bailleur et de WR.

**Fonctions et Responsabilités générales :**

La responsabilité majeure de la position est de garantir de manière efficace et efficiente l’atteinte des résultats et effets du projet dans une perspective de durabilité à travers ;

* Développer des outils et des stratégies pour la mise en œuvre des activités d’Assistance Alimentaire (identification, validation et formation des bénéficiaires, sensibilisation et appui aux structures ONG et Etatiques en vue de répondre aux besoins alimentaires des populations vulnérables de la zone d’intervention du projet)
* Organize and supervise the verification and registration of beneficiaries
* Produire dans les délais requis les plans de travail mensuels et trimestriels, les rapports d'avancement, les ajustements et s’assurer de la prévention et gestion des risques ;
* Superviser et coordonner la mise en œuvre des activités mentionnées en relation avec les objectifs, le calendrier et le budget du projet
* Fournir l’assistance aux communautés pour identifier et prioriser leurs besoins pour les activités à intérêt général pour le Cash for Work dans la zone du projet
* Suivre les directives et procédures internes de World Relief et celles du bailleur ;
* En collaboration avec l’‘’Agriculture Manager’’, suivre les procédures de gestion financière applicables au projet ;
* Assurer le suivi du plan d’action annuel et visiter les sites du projet conformément aux normes du projet
* Assister les organisations communautaires de base en collaborant avec les techniciens locaux et ceux du projet en agriculture et de WASH.
* Revitaliser les organisations communautaires de base pour assurer une appropriation et la durabilité du projet.
* Travailler en synergie avec toutes les parties prenantes internes et externes
* Assurer le suivi des biens remis aux communautés pour une meilleure et durable utilisation.
* Contribuer activement à la planification de l’étude de base, d’autres enquêtes et l’évaluation du projet
* Fournir dans les délais requis les rapports nécessaires : (Mise à jour, mensuel, trimestriel, semestriel, annuel et les rapports de visite de terrain ainsi que toute autre information demandée par le superviseur et ou le bailleurs).
* Assurer la supervision et la formation technique des agents WV, leaders communautaires, bénévoles et membre de la communauté en tant que partenaires pour une meilleure mise en œuvre des activités du projet.
* Coordonner les activités du *Food Assistance* en harmonie avec les autres volets du projet et chercher à trouver la synergie avec les autres organisations et autorités locales des différentes zones ;
* Soumettre les rapports narratifs mensuels, trimestriels et semestriels liés aux activités du Projet
* S’approprier et partager les normes et standards techniques de WR dans ses interventions.
* S’assurer d’une bonne compréhension de l’équipe de WR et des communautés bénéficiaires des principes de redevabilité et mécanismes de plaintes des bénéficiaires.
* Exécuter toute autre tâche qui lui est confiée par son superviseur concernant le projet

**Responsabilités spécifiques :**

* Faire une bonne planification et gestion, sur le terrain, des activités ‘’*Food Assistance’’* du projet ;
* Suivre continuellement les progrès accomplis par rapport au plan de travail approuvé ;
* S'assurer que les indicateurs inclus dans le cadre de résultats du projet sont contrôlés régulièrement ;
* S’assurer de bien contrôler les plans de mise en œuvre, y compris le PSEA, le plan d'engagement des parties prenantes et le cadre de gestion environnementale et sociale ;
* Coordonner les activités en assurant l’utilisation rationnelle des ressources mises à sa disposition, y compris la rédaction des termes de référence et des spécifications de travail, et en supervisant le travail et les produits livrés par tous les contractants ;
* Elaborer des planifications trimestrielles et mensuelles pour le suivi des activités ;
* Fournir un soutien pour la réalisation des évaluations prévues (*Baseline,* mi-parcours et *Endline*) et celles requises par l’USAID/BHA, des contrôles ponctuels et des audits ;
* S’assurer de concert avec le ‘’ Agriculture Manager’’ et les services financiers de l'exactitude et la fiabilité des rapports financiers ;
* Assurer le monitoring d’activités, de résultats et d’impact ;
* Appliquer des mécanismes et outils de travail pertinents (base de données, fichiers de suivi, indicateurs d’impact, tenir à jour d'un tableau de bord de l'avancement des projets)
* S’assurer de la bonne réalisation de tous les travaux en rapport au Cash For Work (CFW) : protection de sources d’eau, travaux de conservation de sol (correction de ravines, réalisation de structures antiérosives au niveau des Sous Bassins Versants : SBV, aménagement de canaux de drainage, etc.)
* S’assurer d’une très bonne supervision et un suivi régulier des travaux lies au Cash For Work (CFW)
* Réaliser une évaluation préalable au niveau des 4 communes de tous les SBV, ravines, points d’eau, canaux de drainage à aménager
* Travailler en étroite collaboration avec les prestataires / firmes d’exécution et les partenaires pour des livrables et produits en quantité et qualité ;
* Organiser et suivre le travail et les déplacements de l'équipe opérationnelle et du personnel d'appui mis sous sa supervision
* Réaliser les entretiens annuels de performance avec l'ensemble du personnel placé sous sa supervision ;
* Etre exigent envers les collaborateurs (et partenaires) de terrain pour le respect des codes d’éthiques et des politiques anti-fraude ;
* Réaliser en lien avec l'Administration, l’‘’Agriculture Manager’’ et les autres services, la contractualisation des prestataires du projet

**Coordination**

* Etablir et consolider les relations interinstitutionnelles (représentants de ministères, autorités locales, ONG, acteurs sectoriels) au niveau communal, départemental pour s’assurer de la coordination, des synergies et du plaidoyer en matière de sécurité alimentaire ;
* Représenter de manière professionnelle World Relief aux réunions des partenaires locaux et régionaux comme par exemple aux réunions des communautés et des partenaires avec le projet, partenaires d’USAID, les réunions de groupes sur la sécurité alimentaire et du groupe de travail sur le Cash for Work.
* Assurer la présentation et la visibilité de World Relief dans les réseaux thématiques au niveau communal et départemental ;
* Participer régulièrement à des tables de concertation sectorielle

**Rapports**

* Effectuer des rapports d'avancement réguliers (mensuel, trimestriel, et annuel), y compris les mesures visant à relever les défis et à exploiter les opportunités ;
* Assurer une assistance technique régulière afin que les documents relatifs à l’assistance alimentaire et travaux y relatifs soient utilisés et maintenus au maximum
* Passer en revue tous les rapports pour vérifier leur adéquation et leur pertinence en lien avec les documents de référence
* Communiquer tout événement observe dans la zone du projet pouvant affecter les activités du projet
* Peaufiner les histoires à succès fournis par les Officiers de terrain
* Valider les rapports financiers soumis par les partenaires locaux avant de les soumettre à ‘’Agriculture Manager’’ et aux services financiers ;

Qualifications et Educations requises, connaissances, habilite technique et expérience

Le/la candidat(e) sélectionné(e) doit répondre aux qualifications et aptitudes suivantes :

* Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures dans le domaine de l’agronomie, des sciences de l’environnement et du développement rural ou des sciences connexes en lien avec la sécurité alimentaire, la conservation et gestion des ressources naturelles et l’adaptation au changement climatique ;
* Avoir une certaine connaissance sur la Gestion de projets Axée sur les résultats (GAR) ;
* Au moins cinq (5) ans d’expérience professionnelle dans un domaine connexe ou similaire à l’assistance alimentaire ;
* Expérience professionnelle antérieure de travail avec les partenaires institutionnels (MARNDR, MdE, Directions Départementales du MdE, DPC, etc.) et les collectivités territoriales ;
* Avoir une bonne maitrise des politiques de sauvegarde environnementale et sociale des institutions financières internationales, notamment l’USAID/BHA
* Expérience dans le renforcement des capacités locales dans le suivi des mesures d’atténuation environnementale ;
* Au moins deux ans d’expérience dans le travail avec les organisations communautaires de base, INGOs en agriculture, assistance alimentaire, le cash for work étant un atout.
* Connaissance de la problématique de la dégradation environnementale en Haïti
* Être originaire du département du Sud
* Posséder d’excellentes capacités de rédaction et des aptitudes en communication et de travail en équipes multiculturelles et pluridisciplinaires
* Connaissances techniques & aptitudes:
	+ Connaissances en informatique notamment en Word, Excel, Lotus, Powerpoint.
	+ Bonne connaissance de l’humanitaire, spécialement l’urgence et l’aide alimentaire des ONG. De preference une bonne comprehension des standards SPHERE
	+ Expérience dans la mise en œuvre des projets avec une diversité de partenaires.
	+ Démontrer une capacité de collaboration et avoir l’esprit d’équipe.
	+ Bonnes capacités de communication orale et écrite (Français et Créole), l’Anglais étant un atout
	+ Solide connaissance des approches en matière de programmation et organisation de travail avec les différents partenaires sur le terrain,
	+ Bonne capacité d’analyse des dynamiques de conflit dans le travail de développement et le travail d’équipe.
	+ Etre capable de créer un bon environnement de travail avec le personnel, le Gouvernement et les partenaires locaux. Bonne connaissance du milieu ONG;
	+ Avoir la volonté et être capable de se rendre sur le terrain et au-delà.
	+ Habileté et flexibilité à utiliser une moto
	+ Capacités à travailler sous pression et dans de conditions difficiles,
	+ Habilité a exhiber un style de vie exemplaire dans le contexte culturel local du projet
* Autres compétences ou taches
* Doit accepter l’identité chrétienne de WR, capable de se maintenir au-dessus des dénominations.
* Niveau élevé d’intégrité, confiance, redevabilité et honnêteté.
* Participation et être dispose à faciliter certaines séances de dévotions matinales

Environnement de travail:

* Le poste est basé au Cayes avec fréquents voyages sur Port au Prince
* Voyage: 50% du temps consacré au voyage en interne dans la zone du projet.

**Nous encourageons vivement les candidatures féminines**.

**COMMENT POSTULER**

Veuillez envoyer vos candidatures à l'adresse électronique suivante **: wrhadmin@wr.org avec " Food Assistance Coordinator"** dans l'objet. Joignez les documents suivants : Lettre de motivation, Curriculum Vitae, Diplôme et Certificats obtenus.