AVIS DE RECRUTEMENT

J /P Haitian Relief Organization-CORE est à la recherche de deux (2) :

Assistant(e) Coordonnateur(trice) de Projet AbE

(Adaptation basée sur les Ecosystèmes)

Supervision immédiate : Coordonnateur(trice) de Projet AbE

Liens fonctionnels : Ayiti Vèt Gestionnaire des Opérations

Lieux d'affectation : Département des Nippes (Paillant/Bondeau) & Département de la Grand-Anse (Pestel et Corail)

La *Community Organized Relief Effort (CORE),* organisation internationale à but non lucratif opérant en Haïti comme *J/P Haitian Relief Organization (J/P HRO),* assure le pilotage de l'initiative Haïti Prend Racine ou Ayiti Vet. L'initiative, lancée par la J/P HRO en 2015, a pour mission de supporter la résilience climatique des communautés haïtiennes en renforçant la capacité des structures locales en matière de gouvernance environnementale, de coordination et de gestion des ressources naturelles tout en utilisant une approche intégrée, durable et centrée sur la personne à partir d'une amélioration des conditions socioéconomiques. Cette mission est en conformité avec les priorités nationales telles qu'elles sont stipulées dans le Plan Stratégique de Développement d'Haïti 2012-2030 (PSDH). Elle est aussi en adéquation aux Objectifs de Développement Durable (ODD) et vise à soutenir l'Etat haïtien dans sa démarche à long terme pour le développement durable sur la nécessité de progresser rapidement vers la réalisation de l'Agenda 2030.

La CORE, à travers *Haiti Prend Racine ou Ayiti Vet,* participe à des appels à manifestation d'intérêts (AMI) ; soumet des propositions et assure la mise en œuvre des projets sur la gouvernance et la protection environnementale pour de nombreux bailleurs nationaux et internationaux avec des fonds sur la biodiversité, sur le climat, etc. Elle développe et implémente aussi ses propres initiatives.

J/P HRO-CORE via l'initiative « Haiti prend Racine ou Ayiti Vèt », a obtenu un financement du Fonds de la Biodiversité des Caraïbes (CBF) pour la mise en œuvre d'une deuxième phase du projet d'Adaptation basée sur les Écosystèmes intitulé : « Paiement des services écosystémiques pour restaurer et protéger les mangroves de Bondeau, Pestel et Corail » dans les départements des Nippes et Grand'Anse. Ce projet se concentre sur trois principales composantes visant à atténuer les impacts du changement climatique :

- La composante " moyens de subsistance " qui développe des chaînes de valeur et améliore les conditions de vie des communautés locales.
- La composante gouvernance qui renforce les capacités des autorités locales et leaders communautaires en matière de gestion des ressources naturelles, y compris la forêt de mangrove, et sensibilise la communauté également à la gestion des ressources naturelles.

- La composante restauration écologique qui facilite la gestion des forêts de mangrove et des bassins versants dégradés.

Pour assurer la coordination du projet, J/P HRO-CORE cherche à recruter deux (2) **Assistant(e) Coordonnateur(trice) de Projet** qui seront basé(e)s respectivement dans les Nippes (Paillant/Bondeau) et la Grand-Anse (Pestel/Corail).

Principales tâches et responsabilités :
En collaboration et sous la supervision du/de la Coordonnateur(trice) du projet, l'Assistant(e) Coordonnateur(trice) sera en charge des tâches suivantes :

- Contribuer à l'élaboration du plan de gestion du projet.
- Contribuer à l'élaboration et la planification des activités du projet (plan opérationnel semestriel/annuel)
- Appuyer la préparation de la documentation du projet nécessaire aux fins opérationnelles et techniques du projet ;
- Contribuer à la rédaction des rapports techniques et financiers du projet ;
- Appuyer la coordination dans la gestion des relations avec tous les interlocuteurs opérationnels et institutionnels liés au projet ;
- Participer dans les réunions techniques et opérationnelles avec les partenaires locaux ;
- Appuyer la préparation des communications nécessaires pour assurer un échange correct entre les différentes parties prenantes ;
- Appuyer le projet dans les sessions de travail opérationnel entre les différents partenaires/ les missions sur le terrain, les séances de formations, les évènements, etc. ;
- Contribuer à la rédaction des termes de référence dans le cadre de passation de marché (appels de candidature du personnel et la fourniture de biens et services) ;
- Assurer la supervision et le suivi des activités exécutées par les partenaires du projet en collaboration avec l'équipe du projet ;
- Soutenir la gestion administrative et financière du projet en étroite collaboration avec la Coordination et conformément aux procédures de J/PHRO-CORE et CBF) ;
- Participer aux réunions de coordination avec les partenaires du projet et d'autres organisations en accord avec le Coordonnateur du projet ;
- Effectuer toute autre tâche contribuant à l'atteinte des résultats poursuivis par le projet.

Qualifications et compétences requises

- Détenir un diplôme de licence en Agronomie ; Gestion des Ressources Naturelles et Environnement ; Changement Climatique ; Agroécologie ; Agroforesterie ou toute autre discipline similaire ;
- Au moins quatre (4) années d'expérience de travail dans les activités de reboisement (agroforesterie, agroécologie, restauration des mangroves) ;
- Expérience de travail dans le renforcement des capacités des organisations de base et dans les activités d'encadrement agricole ;
- Compétence dans l'utilisation des logiciels SIG est un atout ;
- Bonne connaissance du milieu rural haïtien ;
- Connaissance en suivi-évaluation ;

- Capacité de communiquer et de rédiger en français, créole et l'anglais (un atout);
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et de communication en ligne (Microsoft Office : Word, Excel, Power Point, Internet, Zoom, Teams, Skype)
- Excellentes relations interpersonnelles, attention aux détails et compétences organisationnelles.

Comment appliquer ?

Les intéressé(e)s sont prié(e)s de soumettre leur candidature en un seul document (Zippé ou scanné), en mentionnant au sujet du courriel le titre du poste **« Assistant(e) Coordonnateur(trice) de Projet »** et le lieu d'affectation désiré au plus tard le **Vendredi 14 avril 2023 à 4 :00pm** à l'adresse suivante: **hrstaffing@jphro.org**

Le dossier doit contenir :

- Une Lettre de motivation expliquant votre qualification avec les critères essentiels du profil du poste
- Votre curriculum vitae avec trois (3) références
- Une copie des diplômes en rapport avec le poste

Seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contacté(e)s pour entretiens !
Nous recommandons vivement les candidatures féminines.