**DESCRIPTIF DE POSTE**

**Assistant(e) SIG**

|  |  |
| --- | --- |
| **Poste** | **Assistant(e) SIG** |
| **Responsables Directs** | Chargé de SIG senior |
| **Lieu, jours et horaire de travail** | Port-au-Prince  Du lundi au samedi : 8 :00 hres AM – 17 :00 hres PM |
| **Référence** | ASSISTSIG-202306 |

ACTED est une organisation non gouvernementale et humanitaire Française engagée dans des programmes d’urgence et de développement. Compte tenu de la nature des activités, les employé(e)s doivent être disponibles et flexibles à tout moment afin de répondre aux éventuelles urgences. Cette description de poste peut être sujette à des modifications suivant l’évolution des activités. Ces éventuelles modifications seront redéfinies et discutées entre ACTED et l’employé.

# **OBJECTIFS DU POSTE :**

# Sous la direction hiérarchique du chargé de SIG senior, du chargé de SIG et de la Coordinatrice Pays IMPACT ou de ses délégués en Haïti, l’assistant(e) SIG est chargé de l'application des systèmes d'information géographique en Haïti, y compris les aspects pertinents de la conception de la recherche, l'aide à la conception des outils de collecte de données, la garantie de la qualité des données (spatiales), l'analyse géospatiale, la rédaction de cartes et (le cas échéant) la production de cartes web et de systèmes de gestion de l'information. L’assistant(e) SIG fournira des contributions techniques à tous les stades du cycle de recherche. L’assistant(e) SIG sera également chargé de développer et de mettre en œuvre un programme continu de renforcement des capacités pour les membres des équipes nationales et internationales, (le cas échéant) de dispenser des formations aux partenaires et d’apporter sa contribution dans l’élaboration des modules de formation.

# Dans le cadre de sa mission, l’assistant(e) SIG sera accueilli par ACTED, partenaire mondial d’IMPACT, et sera sous la responsabilité directe et la gestion du/de la directeur/rice pays d'ACTED et de ses délégués pour toutes les questions administratives, de sécurité, et de logistique et de finance. Il/elle se conformera donc pleinement aux règles et réglementations d'ACTED en matière de sécurité, d'administration et de ressources humaines, de logistique et de finances.

|  |
| --- |
| **TACHES ET RESPONSABILITÉS DE L’ASSISTANT(E) SIG – IMPACT INITIATIVES** |

Les responsabilités de l'assistant(e) SIG sont notamment les suivantes :

PLANIFICATION DE LA RECHERCHE

* En coordination avec le(s) responsable(s) de l'évaluation, soutenir la planification de l'évaluation conformément aux objectifs du projet et du programme, ainsi qu'au cycle de recherche d'IMPACT et aux autres lignes directrices pertinentes ;
* Cartographier et analyser les données secondaires en coordination avec le(s) responsable(s) de l'évaluation ;
* Soutenir le développement d'outils de collecte de données qualitatives et quantitatives, en veillant à ce que les exigences SIG du cycle de recherche/de l'évaluation soient respectées ;
* Développer une analyse géospatiale des zones d'évaluation à utiliser dans l'élaboration des plans d'évaluation quotidiens, des plans de déplacement sur le terrain et des cartes opérationnelles d'accompagnement pour les équipes de terrain ;
* En coordination avec le(s) responsable(s) de l'évaluation, soutenir la construction de l'échantillon quantitatif ;

MISE EN ŒUVRE DE LA RECHERCHE

* Le cas échéant, soutenir la formation des recenseurs pour la collecte de données primaires ;
* Veiller à ce que les données collectées soient correctement géoréférencées, ce qui permettra la production de cartes et de produits connexes ;
* En coordination avec le(s) responsable(s) de l'évaluation, documenter tous les changements dans la collecte des données qui entraînent une modification des termes de référence convenus, en veillant à ce que la Coordinatrice Pays et le siège d'IMPACT soient informés et conviennent des modifications.

GESTION, NETTOYAGE ET ANALYSE DES DONNÉES

* Veiller à ce que toutes les données collectées soient stockées conformément aux lignes directrices de gestion des données d'IMPACT et aux termes de référence (annexe du plan de gestion des données) ;
* Veiller à ce que les données soient révisées et nettoyées, et à ce que toutes les révisions soient enregistrées ;
* Effectuer une analyse spatiale des données collectées conformément aux termes de référence ;
* Veiller à ce que les données et leur analyse spatiale soient validées par le siège d'IMPACT avant la phase de rédaction du produit ;
* S'assurer que les données et leur analyse ne contiennent pas d'informations personnelles ou autres informations sensibles et qu'elles soient validées par le chargé de SIG senior avant d'être communiquées à des parties externes ;
* Garantir la qualité et l'exactitude des informations techniques fournies ainsi que la confidentialité et la protection des informations recueillies.
* Développement et maintenance de bases de données au niveau national pour la consolidation de toutes les données liées à l'évaluation et aux SIG dans le pays.

RÉDACTION DES PRODUITS

* Assurer des liens précis entre les bases de données spatiales et les données d'évaluation ;
* Veiller à ce que les produits SIG répondent aux exigences d'IMPACT et des partenaires concernés ;
* Maintenir une communication régulière avec le chargé de SIG senior sur les progrès et les délais des produits SIG ;
* Veiller à la rédaction de produits SIG précis et opportuns, conformes aux lignes directrices d'IMPACT ;
* Veiller à ce que tous les produits SIG soient validés le chargé de SIG senior avant leur diffusion externe ;
* Le cas échéant, en étroite coordination avec le chargé de SIG, soutenir la maintenance et la mise à jour régulières des produits SIG Web ;
* En coordination avec la Coordinatrice Pays et le chargé de SIG senior, assurer la liaison avec le siège d'IMPACT en ce qui concerne l'acquisition de services UNOSAT et d'images satellites.

ENGAGEMENT EXTERNE

* En soutien à l'équipe d'évaluation, établir des liens avec les partenaires concernés pour les consulter et les impliquer dans les composantes SIG d'un cycle de recherche ;
* Après validation par le supérieur hiérarchique, représenter IMPACT dans les réunions et groupes de travail pertinents ;
* Assurer le suivi des questions identifiées par les partenaires ou au cours des réunions / groupes de travail ;
* Promouvoir une utilisation active des ensembles de données, des produits SIG et des résultats de recherche par les partenaires et la communauté humanitaire au sens large pour leur prise de décision ;
* Après validation par le responsable hiérarchique, soutenir la présentation des résultats de la recherche par le biais d'apports SIG aux tiers concernés afin d'améliorer leur utilisation et leur impact ;
* Veiller à ce que l'engagement de tous les partenaires et toutes les relations extérieures soient clairement documentés et communiqués au supérieur hiérarchique et aux collègues concernés ;
* Plus généralement, contribuer à la création d'une image positive et d'une crédibilité globale de l'organisation, notamment par l'application du mandat, de l'éthique, des valeurs et de la position d'IMPACT par rapport aux autres acteurs.

PARTAGE DE CONNAISSANCES ET PROCESSUS D’APPRENTISSAGE

* Anticiper les lacunes en matière de connaissances avant l'exécution du cycle de recherche
* Fournir du contenu et contribuer aux exercices sur les leçons apprises

COORDINATION INTERNE

* Participer activement aux réunions régulières de l'équipe ;
* Assurer une coordination et des échanges réguliers avec les collègues concernés ;
* S'engager dans le développement et la mise en œuvre de la stratégie d'IMPACT en (pays).

CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES

L’assistant(e) SIG assurera la confidentialité la plus stricte de toutes les données collectées et des processus connexes, en veillant au respect intégral de la politique de protection des données et des procédures opérationnelles standard d'IMPACT. Il/elle prendra activement des mesures pour empêcher le partage non autorisé de toute information et donnée appartenant à IMPACT et à ses partenaires, ou collectée au cours de son affectation à IMPACT.

Les candidats/es intéressé/es sont priés/es de déposer un dossier complet du 07 au 21 Juin 2023, de 8h à 16h, dans une enveloppe fermée reportant le titre du poste, le numéro de référence, soit

1. Au bureau d’ACTED de Port-au-Prince, 9 rue Mont Joli, Turgeau
2. Par e-mail : [haiti.recrutement@acted.org](mailto:haiti.recrutement@acted.org) avec la référence suivante dans l’objet du mail ASSISTSIG-202306

Le dossier de candidature doit être composé de :

* CV
* Lettre de motivation
* Copie des diplômes
* Copie de la carte d’identité

**Les dossiers incomplets ou ne répondant pas au profil recherché ne seront pas traités.**

**Les Candidat(e)s sélectionné(e)s seront contacté(e)s par téléphone à venir passer un test.**

**Après les tests, seuls les candidat(e)s ayant obtenu un score acceptable et établit par ACTED seront contactés pour un entretien.**