OPPORTUNITE D'EMPLOI AVEC LE CICR

Comité international de la Croix Rouge (CICR)
Délégation Régionale du Panama

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR), est une organisation humanitaire impartiale, neutre et indépendante. Ayant son siège à Genève, en Suisse, le CICR trouve son mandat dans les Conventions de Genève visant à protéger les victimes des conflits armés internationaux et internes. Dans le cadre de son retour en Haïti après 4 ans d'absence, l'action du CICR entend se focaliser sur certains quartiers de la ZMPP affectés par la violence armée. L'action du CICR vise notamment à soulager la souffrance des populations vulnérables en soutenant les capacités de la Société Nationale du pays et à travers une action coordonnée avec les autres acteurs du Mouvement de la Croix-Rouge et du Croissant Rouge présents en Haïti. Nous recherchons une personne passionnée et motivée pour le poste ci-dessous :

Position :	**Gestionnaire de la Coopération au sein du Mouvement**
Lieu d'affectation :	**Port-au-Prince**
Rapporte au :	**Spécialiste de la Coopération au sein du Mouvement**
Durée :	**Déterminée**

But

Le/La gestionnaire de la coopération au sein du Mouvement contribue à élaborer et à mettre en œuvre les objectifs de la Mission en matière de coopération avec le Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge (Mouvement), conformément aux politiques du CICR relatives au Mouvement et en consultation avec la Société nationale opérante. Il/Elle participe à l'établissement de bonnes relations entre le CICR et les autres composantes du Mouvement présents en Haïti, en particulier la Société Nationale du pays. Il/elle assure un soutien administratif et fonctionnel au Département de la Coopération contribuant à la réalisation des objectifs du département.

Responsabilités principales

- Contribue à mettre en œuvre le partenariat opérationnel entre le CICR et la Société nationale en collaborant étroitement avec des collaborateur-trice-s et la Société nationale pour définir des procédures et des accords de partenariat communs ; renforce les compétences du CICR et des partenaires du Mouvement en matière de partenariat.
- Collabore avec la Société nationale pour définir une meilleure stratégie et des objectifs de renforcement des capacités plus efficaces, et expose ceux-ci aux autres collaborateur-trice-s.
- Se rend sur le terrain pour préparer et/ou soutenir des évaluations et/ou activités communes et y participer et/ou pour contribuer au renforcement des capacités de la Société nationale.
- Maintient un dialogue avec le personnel technique de la Société nationale sur les besoins et le soutien en matière de renforcement des capacités.
- Fournit un soutien à la Société nationale sur des questions juridiques et statutaires.
- Tient à jour un panorama complet des activités menées par le Mouvement, de ses capacités et des questions qu'il traite ; participe à l'organisation de diverses réunions du Mouvement ; soutient le/la coordonnateur-trice de la coopération sur les questions relatives à la coordination au sein du Mouvement.
- Assure un suivi régulier des procédures administratives, financières et comptables relatives au partenariat et à la Coopération dans le respect des standards du CICR et produit les comptes-rendus nécessaires.
- Veille à ce que la Société nationale produise régulièrement des comptes rendus opérationnels et financiers suivant un format et des procédures établis ; dispense des formations au personnel de la Société nationale et lui fournit un accompagnement régulier en gestion financière et en établissement de comptes rendus.
- S'assure que les procédures, documentations et accords applicables sont complétés, suivis et mis à jour de manière régulière.
- Assure un soutien administratif général au département de la Coopération et avec les autres départements de la Mission.
- Assure le classement et l'archivage électronique et papier pour le département Coopération.
- Assure le suivi des échanges et de la correspondance électronique et papier entre le CICR et les partenaires du Mouvement.
- Partage les informations pertinentes de manière proactive.

Connaissances, expérience et critères minimum requis :

- Diplôme universitaire en sciences sociales ou domaine équivalent.
- Avoir 3-5 années d'expérience professionnelle dans un domaine similaire.
- Avoir une très bonne connaissance du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, et ayant idéalement travaillé dans un contexte opérationnel est un atout.

- Bonnes aptitudes de négociateur, de communicateur et de formateur.
- Sens de l'organisation et des responsabilités, et capacité à travailler sous pression, de manière autonome, et avec des interlocuteurs de divers horizons.
- Capacité à réaliser dans les délais et avec rigueur, les projets, activités et missions conformément au plan d'action établi.
- Excellente connaissance du Français écrit et parlé ; Créole courant ; l'Anglais et l'Espagnol sont un atout. ✦ Excellentes compétences en informatique.
- Capacité d'analyse et d'initiative, travailler en équipe, et respectant la confidentialité et autres règles qui s'impose à tout employé du CICR.
- Disponibilité et flexibilité pour de fréquentes missions sur le terrain dans la zone métropolitaine de Port-au-Prince et possiblement à l'extérieur de Port-au-Prince.
- Expérience professionnelle au CICR ou au sein d'une autre composante du Mouvement (Société nationale et/ou Fédération internationale des Sociétés de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge) est un atout.
- Le/La gestionnaire de la coopération au sein du Mouvement devra se conformer en tout temps et toutes circonstances à une obligation stricte de neutralité, d'indépendance et d'impartialité. A ce titre, il ne se peut se prévaloir d'aucune prise de position publique -qu'elle soit passée, présente ou future- en lien avec le contexte, les acteurs, l'aire géographique dans/avec lesquels il est amené à travailler.

Les personnes intéressées et qualifiées possédant l'expérience requise sont invitées à soumettre leur candidature à l'adresse électronique suivante : **POA_recrutementmailbox@icrc.org** avec la mention "**Candidature au poste de gestionnaire de la coopération au sein du Mouvement** " comme titre.

Le dossier de candidature doit comprendre :
- un CV mentionnant trois personnes de référence,
- une lettre de motivation adressée au Chef de Mission,
- les copies du diplôme et attestations des services rendus,
- une copie de la carte d'identification nationale,
- le certificat de bonne vie et mœurs récent (3 mois de validité).

La date limite de dépôt des candidatures est fixée **au lundi 6 novembre 2023 à 16H00.**

Les dossiers soumis après la date limite ne seront pas considérés. Seules les personnes remplissant les critères énoncés seront contactées.