AVIS DE RECRUTEMENT

Officièr(re) en Suivi-évaluation (M&E)
Projet d'adaptation basée sur les écosystèmes dans les Nippes et Grand'Anse

Superviseur immédiat : Coordonnateur de projet
Superviseur de 2e ligne : HTR-Conseillère Technique
Liens fonctionnels : Assistants coordonnateurs,
Directeur de programme, Mobilisateurs (trices)
Position du poste : Les Cayes

L'objectif principal de ce rôle est de promouvoir la qualité continue dans la mise en œuvre des activités liées au projet, sur la base de preuves, d'analyses et de leçons apprises.

Sous la supervision directe du de la Coordonnateur(trice) de projet l'Officièr(e) M&E a la responsabilité d'établir et de gérer un système de suivi de la qualité et de s'assurer que les activités sont alignées et appropriées avec les objectifs du projet et qui sont ancrés dans la stratégie du suivi et de l'évaluation, tout en respectant les standards de la J/P HRO-Core et de nos donateurs.

Tâches et Responsabilités

- Mettre en œuvre et renforcer les systèmes et processus MEAL (Monitoring, Evaluation, Accountability, and Learning) existants pour faciliter la réalisation des activités prévues et la progression vers les objectifs et les résultats du projet ;
- Développer des outils de suivi et d'évaluation de qualité en étroite coordination avec les autres membres de l'équipe projet et du management ;
- Assurer le suivi et l'évaluation du projet tout en respectant les procédures et recommandations du bailleur de fonds et notamment les standards de J/P HRO-CORE ;
- Fournir un soutien technique et participer à tous les aspects de Suivi Evaluation Redevabilité et Apprentissage (MEAL) sur le terrain, par exemple : concevoir et mener les enquêtes, les évaluations dont les lignes bases, les évaluations à mi-parcours et finales, les sessions de révisions conjointes de projets/les ateliers de leçons apprises et d'impacts du projet notamment les ateliers d'apprentissage dans les communautés cibles du projet ;
- Procéder à la vérification régulière des données collectées, les analyser et produire des rapports pour faciliter la prise de décision et la révision du programme au besoin avec les parties prenantes concernées;
- Assurer la transparence et la fiabilité des données et coordonner les stratégies d'engagement communautaire afin de faciliter la communication et la redevabilité envers les communautés bénéficiaires ;
- Mener les évaluations internes et contribuer aux évaluations externes du projet ;

- Faciliter l'élaboration et la communication d'indicateurs liés à la redevabilité et aux leçons apprises dans tous les rapports périodiques à fournir au bailleur ;
- Travailler avec les unités de programmes pour concevoir et promouvoir des systèmes de partage d'information et mécanismes de retour d'information/ traitement de plaintes ;
- En collaboration avec le/la Coordonnateur(trice) du projet, travailler au développement, à la gestion et à l'utilisation de référentiel et au développement de bases de données connexes aux besoins du projet.

Les tâches et responsabilités énoncées ci-dessus ne sont pas exhaustives et le titulaire du poste peut être amené à effectuer des tâches supplémentaires dans la limite raisonnable de son niveau de compétences et d'expérience.

Qualifications requises:

1. Détenir un diplome universitaire en statistiques, en économie ou dans un domaine connexe est requis avec une bonne maîtrise des systèmes d'informations digitalisées ou une expertise dans le domaine concerné est souhaitée ;
2. Au moins cinq ans d'expériences pertinentes sont requis dans le domaine de gestion de projets dont au moins 3 ans en matière de suivi et d'évaluation de projets.
3. Connaissance fonctionnelle des statistiques, conception et montage de bases de données. Expériences dans la collecte, l'analyse de données quantitatives et qualitatives de données pour la production de rapports ;
4. Excellente connaissance dans la conception, interprétation de tableau de bord (Dashboard).
5. Forte capacité à organiser et à concevoir le contenu de la matrice du cadre logique sur la base des modèles des donateurs.
6. Expérience dans la mise en place et le suivi de mécanismes de participation et redevabilité auprès des communautés ;
7. Compétences rédactionnelles très développées (rédaction des rapports techniques, des rapports de situation, etc.) ;
8. Bonne connaissance du milieu rural haïtien ;
9. Excellentes capacités linguistiques parlées et écrites (Français et Anglais).

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 **« Officier(ère) en Suivi-évaluation (M&E Officer) »** au plus tard le **12 février 2024 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 3 références*
- *Copie des diplômes et des certificats en rapport avec le poste*
- *Copie de pièces d'identité*

Les candidatures féminines sont recommandées
Seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contacté(e)s pour tests et entretiens