CHARGÉ DE PROJETS HAÏTI

A PROPOS D'INSUCO

Insuco est un bureau d'études international indépendant, spécialisé en sciences et durabilité sociales. Notre objectif : créer du lien entre les acteurs d'un même territoire, pour construire la durabilité.

Nous évoluons dans divers secteurs comme l'extraction, l'énergie, les infrastructures, l'agro-industrie, l'appui institutionnel, la formation, etc… ; et ce dans plus de 75 pays en Afrique, en Asie, en Amérique Latine et Caraïbes.

Pour plus d'informations sur notre Groupe, nos activités et nos équipes, consultez notre site web ici https://www.insuco.com/

MISSION

Le Chargé de projets intervient sous la supervision du Directeur Technique pour assurer la veille commerciale concernant les appels d'offre, contribuer à l'élaboration administrative (collecte des documents administratifs et références) des dossiers commerciaux et à la préparation logistique de la mise en œuvre des projets.

LOCALISATION

Poste basé à Port-au-Prince avec des possibilités de déplacements sur et en dehors du territoire.

ATTRIBUTIONS ET ACTIVITES

Le Chargé de projets répartira son temps approximativement 50% de gestion de projets et 50% de réponse à des appels d'offre :

1. Gestion et mise en œuvre des projets en cours :

- La coordination-gestion de projet ;
- La coordination avec les expert.es mobilisé.es sur le projet ;
- Le contrôle-qualité des livrables et tout autre rendu du projet ;
- La collecte de données : qualitative, quantitative, etc.
- La planification logistique des missions sur les projets ;
- La communication sur les projets sur la page internet et LinkedIn d'INSUCO, etc.

2. Montage d'offres et appui au démarrage de nouveaux contrats :

Le chargé de projets sera sollicité pour le montage de nouvelles offres et le démarrage de nouveaux contrats de consultance contractés par le bureau d'Insuco en Haïti :

- Contribuer à l'élaboration des réponses aux Appels à Manifestation d'Intérêt (AMI) et aux Appels d'Offres (AO) et Gré-à-Gré sur lesquels le bureau d'Insuco Haïti est susceptible de se positionner ;
- Participer et animer des rencontres de cadrage des nouveaux contrats de consultance ;
- Participer aux réunions des Directions Techniques en lien avec le montage d'offres dans les différents bureaux d'Insuco.

3. Gestion administrative

- Rédiger les ordres de mission pour les projets où cela est nécessaire ;
- Faire la planification financière et le suivi financier des projets suivis ;
- Contribuer à l'actualisation des références des fiches-projets dans le Drive partagé d'Insuco ;
- Reporting des réunions d'équipe technique quand demandé (sur une base tournante et/ou volontaire).
- Apporter tout appui technique nécessaire à la Direction Technique selon les sollicitations faites par cette dernière.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation

- Bac+5 en sciences sociales, économie, agronomie ou environnement.

Expérience

- 5 ans d'expérience dans des fonctions similaires.
- Expérience dans les réponses aux appels d'offres et dans la gestion/coordination de projets ;
- La connaissance des enjeux et normes internationales liées aux Etudes d'Impact Social, la connaissance des principes des Plans d'Action pour la Réinstallation, une ou des expériences dans des pays du Sud et en bureau d'études, sont autant d'atouts supplémentaires.

Compétences

- Une très bonne capacité rédactionnelle (rédaction, analyse et révision des offres, documents techniques et stratégiques) est exigée ;
- Une excellente maîtrise de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit, est requise ;
- La maîtrise des outils de bureautique et informatique en général est indispensable.

Capacités

- Vous avez un intérêt marqué pour les thématiques de développement humain et souhaitez acquérir ou conforter votre expérience à l'international.
- Vous voulez vous investir dans des projets stimulants au sein d'une entreprise multiculturelle et dynamique, pour un poste polyvalent et très formateur pour le lancement et la poursuite de votre carrière.
- Votre motivation, votre disponibilité, votre flexibilité et votre importante capacité de travail seront déterminantes pour travailler dans un bureau d'études et répondre aux situations d'urgence.
- Une excellente capacité d'organisation et un niveau de rigueur élevé seront un gage de réussite, ainsi que le goût du travail en équipe et un sens relationnel développé.

CONDITIONS

- Poste de consultant à temps plein basé à Port-au-Prince ;
- Contrat à durée déterminée d'un an ;
- Matériel informatique fourni ;
- Poste à pourvoir dès que possible.

➔ Pour postuler, merci de nous envoyer par courriel électronique votre candidature (CV + lettre de motivation), avec la référence *« CDPHAITI2024 »* à l'adresse suivante : *jobs@insuco.com*.
Seules les candidatures répondant au profil seront étudiées.