**Titre:** Security Officer

***Supervision directe****:* Security manager

**Type de contrat** : Temps plein

**Département** : Operations

**À propos de CRS**

Catholic Relief Services est l'agence humanitaire internationale officielle de la communauté catholique aux États-Unis. CRS travaille pour sauver, protéger et transformer des vies des personnes dans le besoin dans plus de 100 pays, sans distinction de race, de religion ou de nationalité. Le travail humanitaire et de développement de CRS est accompli par le biais de programmes d'intervention d'urgence, de lutte contre le VIH, de santé, d'agriculture, d'éducation, de microfinance, de consolidation de la paix, et bien d’autres.

**Résumé du poste** :

L’officier de sécurité sert de ressource technique principale en matière de gestion des risques pour la santé, la sûreté et la sécurité au sein du programme de CRS en Haiti, spécifiquement pour le Departement de l’Ouest et du Grand Nord ainsi que pour le Grand Sud (i.e. les départements du Sud, de la Grand’Anse et des Nippes). Cette fonction est gérée en ligne (directement) par le Country Security Manager.

**Rôles et principales responsabilités.**

* Promouvoir et stimuler la culture de gestion des risques de sûreté et de sécurité en interne et parmi le personnel des partenaires en mettant en œuvre la politique et les procédures de CRS.
* Établir et maintenir des relations de travail avec les principales parties prenantes telles que les dirigeants communautaires formels ou informels, d'autres organisations humanitaires et partenaires, des groupes de la société civile et divers acteurs étatiques et non étatiques en vue de faciliter le travail des équipes de CRS.
* Effectuer une évaluation régulière des installations, des itinéraires et des zones opérationnelles pour identifier les vulnérabilités et recommander des corrections. S’assurer que chaque installation de CRS dispose d'un plan d'action d'urgence
* Animer des groupes de discussion avec tout le personnel ou des groupes spécifiques pour identifier les risques auxquels ils sont confrontés et discuter des stratégies pour atténuer ces risques. ("ne pas nuire")
* Maintenir le système de communications et d'alertes d'urgence de la zone et s'assurer que les procédures et les documents d'information de la zone sont à jour et utilisés
* Veiller à ce que les incidents soient signalés conformément aux procédures de CRS, en garantissant la confidentialité de ces rapports, faire des recommandations pour limiter leur impact et éviter qu'ils ne se reproduisent.
* Confirmer l'accès, les itinéraires et organiser un bref briefing avant que les équipes ne se déplacent vers et depuis le terrain, en veillant à ce que les procédures de planification et de suivi de la gestion des déplacements soient suivies.
* Fournir un briefing d'arrivée pour tout nouveau membre du personnel ou visiteur dans la zone d'opérations et aider à l'organisation et au suivi des formations de sûreté et de sécurité pour le personnel.
* Représenter CRS/Haïti au sein des forums régionaux liés à la sûreté et à la sécurité, contribuant à une étroite collaboration avec les forces de sécurité et les agences homologues autour des priorités communes de gestion de la sûreté et de la sécurité.
* Rassembler les informations de sécurité des sous-bureaux aussi de toute menace potentielle pour le personnel, les propriétés et les actifs de CRS et les transmettre au responsable de la sécurité avec des recommandations, le cas échéant.
* Assurer d’autres tâches qui peuvent lui être confiées par son superviseur ou la direction pour l’avancement de la mission de CRS en Haiti.

**Connaissances compétences et attitudes**

* Proactif, ingénieux et axé sur les résultats
* Bonnes capacités d'organisation, y compris la gestion et la priorisation de plusieurs tâches à la fois
* Forte capacité à travailler de manière autonome et en équipe
* Compétences démontrées en communication et en collaboration interpersonnelle
* Honnête, rigoureux, consciencieux, avec une forte capacité à respecter et faire respecter les délais et les procédures.
* Être capable de gérer des situations stressantes et imprévisibles, ainsi que de trouver des solutions créatives
* Bonne capacité d'analyse et de rédaction
* Forte capacite de discrétion.

**Profile / qualifications**

* Diplôme universitaire ou expérience de travail équivalente
* Au moins 2 ans dans des rôles liés à des programmes humanitaires ou des opérations de sécurité dans des environnements similaires. Un rôle dans la gestion des risques, la sensibilisation communautaire ou la continuité du programme serait un plus
* Utilisateur expérimenté des produits Microsoft Office et des technologies liées aux communications mobiles
* Maîtrise du Créole et du français, tant à l'écrit qu'à l'oral
* Un niveau moyen en anglais serait un plus.

**Compétences au niveau de toute l’agence (pour tous les employés de CRS) :**

*Elles sont enracinées dans la mission, les valeurs et les principes directeurs de CRS et utilisées par chaque membre du personnel pour remplir ses responsabilités et atteindre les résultats souhaités.*

* Relations de confiance
* Croissance professionnelle
* Partenariat
* Redevabilité

**Avertissement :** Cette description de poste n’est pas une liste exhaustive des compétences, du travail, des devoirs et des responsabilités associés au poste de travail.

**Les procédures d’acquisition de compétences reflètent notre engagement à protéger les enfants et adultes vulnérables des abus et de l’exploitation.**

**Employeur respectueux de l’égalité des chances**

**« En postulant à ce poste, je comprends et je reconnais que le CRS exige que son personnel traite toutes les personnes avec dignité et respect et prévienne activement le harcèlement, les mauvais traitements, l'exploitation et la traite des êtres humains. En outre, je comprends que si je suis un candidat retenu, je serai soumis à une vérification complète des antécédents, et mes références personnelles / professionnelles seront invités à évaluer mes comportements liés à la sauvegarde des questions précédentes ».**

**Déni de responsabilité :** Cette description de travail ne constitue pas une liste exhaustive des compétences, des efforts, des tâches et des responsabilités associés au poste.