



RECHERCHE D'UN (E) (1) RESPONSABLE DE PROJET

Poste	Responsable de projet
Département	Programme
Responsable Direct	Coordonnateur de projet
Lieu, jours et horaire de travail	Port au Prince Du lundi au samedi - 8 hres / 17 hres
Référence de poste	RECRUTEMENT/RESPONSABLEPROJET/202405

ACTED dans le monde

ACTED est une organisation non-gouvernementale fondée en 1993 dont le siège est à Paris. Indépendante, privée et à but non lucratif, ACTED œuvre dans le respect d'une impartialité politique et religieuse stricte, selon les principes de non-discrimination et de transparence.

Au cours de l'année 2019, ACTED était présente sur quatre continents et son équipe intervenait dans 37 pays auprès d'environ 20,7 millions de personnes, en répondant aux situations d'urgence, en soutenant des projets de réhabilitation et en accompagnant les dynamiques de développement.

En s'appuyant sur son expérience passée, ACTED œuvre pour la construction d'un monde Zéro Exclusion, Zéro Carbone, Zéro Pauvreté. Cette vision 3Zéro cible l'atteinte des objectifs de développement durable ainsi que la préservation du futur de notre planète et de l'humanité.

Zéro exclusion : parce que la vulnérabilité des populations marginalisées peut être réduite par la promotion d'institutions, de mécanismes de gouvernance, de politiques et d'actions inclusives.

Zéro carbone : parce que nous voulons transmettre aux générations futures une économie qui respecte les équilibres environnementaux, un modèle de développement écologiquement viable et une gouvernance globale des biens communs.

Zéro pauvreté : parce que la pauvreté est un intolérable gâchis de talent mais qu'elle n'est pas une fatalité, pas plus que sa transmission de génération en génération.

ACTED en Haïti

Présente en Haïti depuis 2004, ACTED se mobilise pour répondre aux urgences et soutenir le relèvement des populations dans le besoin, notamment dans les domaines de l'eau, l'hygiène et l'assainissement, de la sécurité alimentaire et de la reconstruction, tout en continuant à s'investir pour un développement plus durable avec des projets axés sur le développement économique, notamment dans le secteur agricole.

Les projets d'ACTED en Haïti incluent des interventions qui combinent la réduction des risques et des désastres à travers des activités de prévention et de préparations, la réponse d'urgence ainsi que la réhabilitation et le relèvement précoce. La résilience des populations est au cœur de notre approche afin de contribuer à une réduction durable de la vulnérabilité grâce aux capacités d'absorption, d'adaptation et de transformation renforcées des populations, du gouvernement et des autres acteurs.

Pour ACTED, une gouvernance efficace contribue à pourvoir aux besoins humains les plus basiques, en reconnaissant la valeur humaine et le droit au bien-être, à l'accès équitable aux opportunités, aux droits et à la justice. Au fil de ses interventions en Haïti, ACTED a noué des partenariats solides avec les groupes de citoyens, les organisations de la société civile, le secteur privé ainsi que les autorités et administrations Haïtiennes. Notre



ambition est de travailler collectivement afin de co-construire des solutions pérennes et contribuer au développement endogène dans le pays.

Les actions de développement d'ACTED en Haïti prennent le relais afin de renforcer à plus long terme les moyens d'existence des populations les plus défavorisées, à travers la mise en place d'activités génératrices de revenus et l'appui au secteur agricole. ACTED agit en effet sur le développement et la structuration de filières agricoles et la formation des agriculteurs en tenant compte des problématiques liées au changement climatique, contribuant ainsi à promouvoir une agriculture durable, adaptée au contexte climatique du pays.

DESCRIPTION DU POSTE

Le Responsable de projet appuie le pilotage et la mise en œuvre des activités du projet de gestion des sites de déplacés internes, il vérifiera que les éléments écrits et les rapports d'avancement sur les activités de terrain sont en adéquation avec les attentes du bailleur. Il contribue à la réalisation efficiente et dans les délais des activités, garantit des restitutions de qualité et l'atteinte des objectifs avec le maximum d'impact pour les bénéficiaires. Il rend compte directement au Coordinateur de projet, son chef hiérarchique et travaille étroitement avec les équipes de terrain.

I-Objectifs

Le/la chef de projet CCCM supervise les chargés et les assistants CCCM et contribue à la mise en place efficace des activités de CCCM, à la fourniture de services de qualité et à l'obtention de résultats ayant un impact maximal pour les bénéficiaires. Il/elle rend compte directement au Coordinateur de projet CCCM et travaille en étroite collaboration avec les assistants et le personnel de terrain CCCM. Le/la responsable de projet CCCM peut être amené(e) à mettre en place les activités suivantes (liste non exhaustive) : coordination/gestion de l'information au niveau du site, formation/renforcement de la gouvernance communautaire et du comité de camp/site, mise en place d'un mécanisme communautaire de gestion des plaintes (CBCM), mise en place de services de maintenance de base sur le site et apport d'une aide d'urgence. Le/la chef de projet CCCM prépare également les documents écrits et des rapports d'avancement sur les activités de terrain de CCCM. Il /elle est responsable du suivi des indicateurs du projet.

II-Tâches et responsabilités

1. Suivi de la mise en œuvre des projets

- a) Prépare le plan de travail et le planning de la mise en œuvre des activités.
- b) Coordonne et met en œuvre au jour le jour les activités, avec les parties prenantes sur le terrain, en s'assurant que la qualité et les standards soient pris en compte et respectés tout au long de la réalisation du projet.
- c) Participe aux réunions de coordination avec l'ensemble de l'équipe projet.
- d) Il vérifie la consommation du budget et l'atteinte des objectifs concrets au minimum une fois par mois par plan d'actions.
- e) S'assure que les activités du projet sont réalisées dans les délais, atteignent les objectifs et respectent le budget, en utilisant les procédures M&E pour atteindre les impacts souhaités.
- f) Il résout les obstacles non prévus qui peuvent survenir durant la mise en œuvre du projet.

2. Administration et gestion opérationnelle de mise en œuvre du projet

2.1. Finances

- a) En lien avec le coordinateur de projet revoir mensuellement les demandes de cash pour les activités du projet avant soumission.
- b) Il participe à la revue du BFU



2.2. Logistique

- a) Lorsque jugés nécessaire, établir les demandes de dérogation en lien avec le département logistique et fournir les justifications adéquates ;
- b) Faire des bons de commandes précis et justes, en temps utile ; tout en tenant compte de la disponibilité des stocks et des besoins.
- c) Garantir une bonne gestion et utilisation des stocks et des biens du projet ;
- d) Planifier les déplacements de l'équipe en fonction de la flotte disponible et des directives applicables.

2.3. Administration/RH

- a) Participer au recrutement du staff technique (construction d'organigrammes, ToRs, élaboration et révision des tests, entretiens etc...) ;
- b) S'assurer que le staff du département est capable de remplir son rôle et ses responsabilités.
- c) Suivre les plans d'action et les activités au jour le jour du staff ;
- d) Manager l'équipe projet en collaboration avec le coordinateur de projet
- e) Assurer un environnement de travail positif et une bonne dynamique du staff
- f) Renforcer les compétences de l'équipe afin de permettre leur évolution au sein d'ACTED ;

2.4. Transparence

- a) Conserver un registre de tous les documents relatifs à l'activité du projet en particulier les listes de bénéficiaires, certificats d'achèvement, listes de présence, TDR, comptes rendus, etc
- b) organiser l'archivage de tous les documents programmes

2.5. Sécurité

- a) En lien avec le département sécurité et la coordination s'assurer que chaque membre de l'équipe programme est informé des problèmes sécuritaires, des conduites à tenir, SOPs et qu'ils les respectent scrupuleusement

3. Relations externes

- a) Initier des activités de liaison et de communication pour consulter activement et impliquer les bénéficiaires, les informateurs clefs, et les parties prenantes durant toutes les étapes de conception et mise en œuvre du projet.
- b) Cultiver de bonnes relations avec les acteurs humanitaires clefs –locaux et internationaux, incluant les autorités gouvernementales et les acteurs non étatiques- en participant régulièrement aux réunions techniques et bilatérales dont le Cluster CCCM avec OIM.
- c) S'assurer que tous les contacts avec les bénéficiaires sont conduits de manière respectueuse et sensible.
- d) Participer à l'identification des opportunités de collaboration et de coordination avec les autres organisations pour que nos activités capitalisent sur les leurs sans les dupliquer.

4. Coordination des activités sur les sites

- a) s'assurer que tous les partenaires qui travaillent sur les sites sous contrôle d'Acted soient formés sur les principes humanitaires et respectent le code de conduite
- b) organiser et coordonner une réunion de coordination avec tous les partenaires intervenant dans les sites afin de partager les données qui seront consolidées et partagées avec la coordination
- c) faire le suivi de la mise en place des activités des partenaires afin d'éviter toute duplication
- d) Veiller à ce que tous les déplacés soient traités sans discrimination et leurs droits soient respectés

5. Contrôle qualité

- a) Évaluer les activités entreprises et s'assurer d'un usage efficient des ressources
- b) Réaliser des visites terrain régulières pour apporter supervision et conseils techniques ainsi que pour contrôler régulièrement les avancées des activités du projet.
- c) Contribuer à l'évaluation des activités de mises en œuvre sur le terrain par les partenaires (s'il y en a)
- d) Répertoire les leçons apprises et les meilleures pratiques et les partager avec le coordinateur de projet pour qu'elles puissent être prises en compte dans les prises de décision et les planifications des projets



6. Reporting

Fournir des informations régulières et actualisées sur les avancées et défis rencontrés au responsable de projet et aux autres membres de l'équipe

b) Participer à la rédaction des rapports d'avancement et finaux en s'assurant que tous les aspects du projet sont pris en compte.

c) Participer activement à la transmission d'information inter-département pour la transmission des rapports et lettre de mise à jour adressés au bailleur.

INDICATEURS CLEFS DE PERFORMANCE

% d'étapes du projet terminées en temps impartis selon le plan original.

Activités du projet terminées en temps impartis sans recours à un NCE.

% d'indicateurs contractuels de performance du projet atteints.

Documents et registres du projet (listes de bénéficiaires, certificats de subvention, feuilles de présence, feuilles de paye) disponibles sur le Drive et en hard pour toutes les activités du projet.

Contrôles positifs et rapports d'évaluation pour les activités du projet.

Nombre de plaintes reçues et traitées relatives aux activités du projet

.III-Qualifications requises

Compétences techniques

- Être détenteur d'un diplôme Universitaire et avoir une bonne connaissance des activités de mobilisation communautaire auprès des populations déplacées ou réfugiées ;
- Une expérience dans des projets de Coordination et Management de camps/sites ;
- Une expérience dans le domaine de la protection (juriste en droit privé)
- Au moins un an d'expérience professionnelle dans la gestion des camps/sites d'accueil des déplacés et ou réfugiés avec une ONG/agence humanitaire (locale ou internationale) en Haïti ou dans un autre pays, idéalement impliqué dans la mise en œuvre directe de l'aide humanitaire sur le terrain aux personnes déplacées.
- Avoir une bonne connaissance des mécanismes de mobilisation communautaires et des principes de sécurité alimentaire, **protection**, abris et bien non alimentaires et eau, hygiène et assainissement nécessaires à la mise en place de sessions de sensibilisation communautaire ;
- Avoir des connaissances sur les principes humanitaires et l'attitude à adopter pour travailler dans les sites formels et informels

Compétences personnelles

- Flexibilité/aptitude à travailler sur des activités d'urgence
- Être capable de travailler sur des sites où la sécurité reste très volatile
- Être capable de travailler sous pression et gérer le stress ;
- Être animé par l'esprit d'équipe et capable de créer un climat propice au travail sur le terrain
- Être capable de former des équipes
- Faire preuve de sérieux, de capacité d'adaptation et d'enthousiasme
- Maîtriser le français et le créole, la pratique de l'Anglais est un plus
- Avoir un bon sens de l'organisation et le sens des priorités
- Être ponctuel, rigoureux, honnête et avoir le sens de la confidentialité

IV. Lieu de travail :

Ce poste est basé à Port au Prince avec des déplacements dans les communes d'intervention des projets d'ACTED.



V. Pour postuler :

Il est prié aux intéressés/ées de soumettre leur :

- CV
- Lettre de motivation
- Copie diplômes
- Copie de carte d'identité

Les candidats/es intéressés/es sont priés/es de déposer un dossier complet de candidature de 8 h à 17 h, du 07 Mai au 06 Juin 2024, dans une enveloppe fermée reportant le titre du poste, la référence du poste, à l'adresse suivante :

140 Juvénat 7 , Pétion Ville

Ou par email à l'adresse **haiti.recrutement@acted.org** en indiquant comme objet :
RECRUTEMENT/RESPONSABLEPROJET/202405

Les candidatures féminines sont vivement encouragées

Les candidats ayant déjà eu une expérience avec ACTED seront nettement appréciés.

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

Les candidats sélectionnés suite à la revue de leur dossier de candidature seront contactés par téléphone pour venir passer des tests écrits.