

GOAL Haiti

Description de Poste

| | |
|------------------|-------------------------------|
| Titre du Poste | Assistant IT et communication |
| Rapporté à | Responsable Informatique |
| Lieu de travail | Port-Au-Prince |
| Durée de Contrat | 4 mois |
| Date de début | Septembre 2024 |

DESCRIPTION GÉNÉRALE DES PROGRAMMES DE GOAL HAITI :

GOAL est présent en Haïti depuis le tremblement de terre de 2010. L'organisation a, depuis lors, développé un portefeuille de programmes ciblant les communautés affectées, renforçant et soutenant la résilience au niveau des ménages et des communautés. GOAL a mis en œuvre des programmes dans des contextes urbains et ruraux, en particulier à Port-au-Prince et à Jérémie. Tout en poursuivant son soutien aux besoins de logement, d'eau et d'assainissement des familles vulnérables touchées par le tremblement de terre, GOAL est en train de passer à une approche de programmation beaucoup plus longue et durable, liant l'aide et le relèvement au développement grâce à une méthode de développement intégré dirigée par la communauté.

INTRODUCTION

L'organisation non-gouvernementale GOAL est à la recherche d'un assistant IT et communication pour rejoindre son équipe. L'assistant IT et communication informatique travaillera en étroite collaboration avec les autres membres du personnel de l'ONG, spécialement le responsable Informatique pour assurer le bon fonctionnement de tous les systèmes informatiques et technologiques de l'organisation.

Responsabilités :

L'assistant IT et communication sera responsable des tâches suivantes :

- Installer, configurer et maintenir les systèmes informatiques, y compris les logiciels et les équipements matériels.
- Assurer la sécurité et la confidentialité des données de l'organisation en mettant en place des mesures de sécurité appropriées.
- Fournir une assistance technique et un support aux utilisateurs finaux en cas de problèmes informatiques.
- Gérer les sauvegardes et les restaurations de données, et s'assurer que toutes les données sont sauvegardées de manière sécurisée.
- Gérer les mises à jour et les mises à niveau des logiciels et des équipements matériels de l'organisation.
- Supporter l'officier IT dans la maintenance des systèmes informatiques, y compris les logiciels et les équipements matériels.
- S'occuper de la préparation des histoires à succès des bénéficiaires.
- Supporter l'équipe programme à la visibilité des projets
- Prendre des images lors de l'organisation des activités (formation, distributions) accompagnées des narrations
- Fournir régulièrement au Grant les informations nécessaires sur nos projets
- Supporter la conception des banner et des panneaux d'affichage

Qualifications / Exigences minimales : Le candidat idéal devrait posséder les qualifications et les compétences suivantes :

- Un diplôme en informatique ou dans un domaine connexe.
- Bonne connaissance des systèmes d'exploitation, des réseaux, des logiciels et des équipements matériels.
- Excellentes compétences en communication et en résolution de problèmes.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.
- Maîtrise du français écrit et parlé. Connaissance en anglais serait un atout.

Conditions d'emploi : L'assistant stagiaire en informatique travaillera à temps plein. Le poste est basé à Jérémie et peut nécessiter des déplacements occasionnels à l'intérieur du pays au frais de l'organisation.

Modalités de candidature :

Les candidats intéressés doivent soumettre leur CV, une lettre de motivation, diplômes, attestations et ou certificats, pièce identité, trois (3) références professionnelles à l'adresse mail suivante : hrhaiti@ht.goal.ie au plus tard le 30 Aout 2024.

Termes et Conditions générales

GOAL a un code de conduite pour les employés et une politique de la protection de l'enfant qui a été développé pour assurer la protection maximale des participants à nos programmes et la non-exploitation des enfants.

GOAL a également une politique du principe de confidentialité : Assurer la non-divulgence de toutes informations relatives aux pratiques et affaires de GOAL acquise au cours de la mission à toute autre personne ou organisation sans autorisation, excepté dans l'exercice des fonctions prédéfinies

Tout candidat qui recevrait une offre d'emploi devra adhérer à ces politiques. Toute offre d'emploi est aussi conditionnée a une présentation de certificat de bonne vie et mœurs.

GOAL est un employeur offrant des opportunités égales

Cette description de tache sert seulement de guide pour la position disponible. GOAL se réserve le droit de changer ce document. Cette description de poste n'est pas exhaustive et ne peut pas être tenue comme seule référence dans l'exécution des taches demandés à l'employé aujourd'hui ainsi que dans le futur. Le statut d'un employé peut être soumis à des modifications à tout moment, les employés étant tenus d'accepter les nouvelles tâches qui leur seront confiés et de les exécuter au meilleur de leur capacité.

Toute date de fin de publication est estimative. Vu la nature du travail de GOAL nous désirons combler les postes vacants le plus vite que possible, ce qui signifie que nous pourrons comble la position dès que nous aurons trouvé le bon candidat. Et ce si possible avant la date de fermeture. Nous encourageons donc les appliquants intéressés à soumettre leur document le plus tôt que possible comprenant le CV une lettre d'intention et trois références professionnelles.