

# Termes de Références



**Titre du poste : Coordonnatrice Nationale Programme SHG**

**Domaine : Sciences sociales/ politiques/développement**

**Lieu d'affectation : Cap-Haïtien**

**Type de contrat : Durée déterminée : 1 an avec possibilité de renouvellement**

## **A propos de Kindernothilfe**

La Kindernothilfe-Haïti (KNH-H), filiale de l'ONG allemande Kindernothilfe qui œuvre depuis 60 ans dans le monde pour donner une voix à chaque enfant - une voix qui se fait entendre. En Haïti, depuis 1981, la KNH-H se concentre sur trois principaux axes: renforcement des droits de l'enfant, soutien à l'éducation et autonomisation des femmes. Collaborant avec des organisations locales dans les zones défavorisées, KNH-H applique une approche basée sur les droits de l'enfant. Notre vision est de permettre aux enfants et aux jeunes de vivre dignement, de développer leur plein potentiel et de profiter d'un avenir juste. Nous croyons que chaque enfant a le potentiel de changer notre monde. C'est pourquoi nous travaillons avec eux et leur entourage pour améliorer leurs conditions de vie et réaliser leurs droits, leur permettant ainsi de développer librement leur personnalité.

## **A propos du programme SHG**

Le programme Groupe d'Entraide (SHG) de Kindernothilfe-Haïti, lancé en 2011, est une approche de développement communautaire qui vise à renforcer les capacités économiques, politiques et sociales des femmes des zones les plus défavorisées. Le projet est mis en œuvre par différentes organisations promotrices qui accompagnent les groupes de femmes. Cette approche leur permet donc de devenir actrices de changement dans leurs communautés.

Pour renforcer et étendre l'impact de ce programme transformateur, la Kindernothilfe-Haïti recherche une Coordonnatrice Nationale de programme Groupe d'Entraide (SHG) dynamique et engagée.

## **Objectif du poste**

La Coordonnatrice Nationale de Programme Groupe d'Entraide jouera un rôle crucial dans le renforcement et l'expansion de cette initiative d'autonomisation des femmes en Haïti. Elle sera responsable de la supervision stratégique, de la mise en œuvre efficace et de l'évaluation continue du programme Groupe d'Entraide. Son rôle englobera la supervision des activités des organisations promotrices, le renforcement de leurs capacités et la documentation des progrès du projet. À travers ces responsabilités, elle veillera à ce que le programme atteigne ses objectifs d'autonomisation économique, sociale et politique des femmes dans les communautés défavorisées.

## **Responsabilités Générales :**

Sous la responsabilité administrative et disciplinaire du Directeur Pays, et en lien fonctionnel avec le Coordonnateur/trice de Programme et Humanitaire, la Coordonnatrice Nationale SHG dirige la mise en œuvre de l'approche groupe d'entraide en Haïti. Elle supervise une Assistante de Coordination et collabore étroitement avec l'équipe KNH-Allemagne pour obtenir conseils et assistance technique. Tout en rendant compte au Directeur Pays sur les aspects administratifs et disciplinaires, elle rapporte régulièrement au Coordonnateur/trice de Programme et Humanitaire ainsi qu'au siège sur les aspects programmatiques et techniques de son travail.

## **Responsabilités spécifiques :**

### **1. Planification, Coordination et Mise en œuvre durable du Programme SHG**

- Élaborer et mettre en œuvre des plans de travail annuels et mensuels pour le programme SHG ;
- Accompagner les OP dans la planification, la mise en œuvre et le suivi, évaluation et apprentissage de leurs programmes ;
- Élaborer un plan d'accompagnement personnalisé pour chaque organisation promotrice ;
- Promouvoir l'approche SHG auprès d'organisations potentielles ;
- Adapter l'approche SHG aux conditions locales en tenant compte de la culture particulière de chaque groupe ;
- Encourager l'autonomisation économique des membres à travers des initiatives de microfinance et de développement de petites entreprises ;
- Soutenir la formation des fédérations de groupes SHG.

### **2. Renforcement des Capacités et Formation des Groupes SHG et des Équipes Partenaires**

- Faciliter la formation des groupes SHG sur des compétences telles que la gestion financière, l'entrepreneuriat et le leadership ;
- Former les équipes de chacune des organisations promotrices partenaires par le biais d'ateliers et d'un accompagnement programmatique et sur le terrain ;
- Assurer la Gestion technique et organisationnelle des processus de formation et développement de capacités - Quelquefois en collaboration avec un/e consultant/e externe.

### **3. Suivi, Évaluation et Rapports**

- Appliquer et continuer à développer des systèmes de suivi et d'évaluation pour mesurer l'impact du programme ;
- Collecter et analyser des données pour évaluer les progrès et trouver des solutions aux défis identifiés ;
- Fournir des rapports narratifs consolidés trimestriels/annuels à KNH-H selon les lignes directrices de Kindernoithilfe ;
- Effectuer des visites régulières sur le terrain auprès des organisations partenaires promotrices et de leurs groupes SHG ;
- Organiser des visites pour favoriser les échanges et l'apprentissage entre les groupes SHG.

### **4. Gestion Financière et Administrative**

- Procéder à l'élaboration du budget du programme en étroite collaboration avec le Responsable Financier ;
- Assurer une utilisation efficace et transparente des ressources financières ;
- Coordonner et préparer les attributions des consultants et formateurs ainsi que des ateliers.

### **4. Liaison et Plaidoyer**

- Développer des liens pour faciliter l'intégration du programme dans d'autres plateformes sur l'autonomisation des femmes ;
- Représenter le programme SHG lors des réunions, conférences et autres événements ;
- Promouvoir les objectifs et les réussites du programme auprès des parties prenantes ;
- Former les organisations partenaires promotrices sur l'importance des droits de l'enfant.

## **Qualifications :**

### **Formation- expérience professionnelle et technique**

- Diplôme universitaire en sciences sociales, politiques, du développement ou domaines connexes ;
- Au moins 5 ans d'expériences professionnelles dans le développement durable ou un domaine connexe ;
- Expérience dans le développement et la mise en œuvre de programmes communautaires, de préférence dans le cadre des groupes d'entraide ;
- Expérience dans la facilitation des processus de formation avec les femmes et les groupes en situation de vulnérabilité ;

### **Compétences interpersonnelles et aptitudes**

- Bonne communication verbale et écrite du français et du créole ;
- Capacités à communiquer à l'oral et à l'écrit en espagnol (souhaitées) ;
- Connaissance de l'anglais (un atout) ;
- Compétences démontrées en leadership et en gestion d'équipe ;
- Aptitude à établir et entretenir des relations de travail efficaces avec diverses parties prenantes.
- Grande capacité de gestion, de coordination et de travail en équipe ;
- Orientation vers les résultats ;
- Esprit d'innovation et d'initiative pour promouvoir de nouvelles approches de travail ;
- Créativité et capacité à travailler de manière autonome avec un minimum de supervision ;
- Maîtrise de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Next cloud) ;
- Solides compétences en gestion de projet (planification, mise en œuvre, suivi, évaluation) ;
- Connaissance de la gestion budgétaire ;
- Capacité à produire des rapports narratifs détaillés et précis ;
- Solides connaissances des approches de travail communautaire, de genre, de droits (avec un focus sur les droits de l'enfant et surtout les droits des femmes), de stratégies participatives et d'autonomisation ;
- Connaissance approfondie du contexte social, économique, juridique et politique d'Haiti, en particulier dans les zones rurales ;

### **Exigences pratiques**

- Disponibilité pour voyager fréquemment dans des zones rurales du pays ;
- Disponibilité pour voyager occasionnellement à l'étranger.

**Les intéressées sont priées de soumettre leur dossier de candidature (CV, lettre de motivation, une pièce d'identité, copies certificats, diplômes, attestation de travail etc.) au plus tard le 23 août 2024 à l'adresse suivante : [recrutement.knhh@gmail.com](mailto:recrutement.knhh@gmail.com)**

- **Sélection des candidates**

- Seules les candidates retenues seront contactées pour la suite du processus.

- **Attitudes et Comportement :**

La KNH-H se réserve le droit de disqualifier toute candidate ayant des antécédents liés à la maltraitance d'enfants ou à un comportement opposé à la protection de l'enfant, ceci même après le recrutement. Un certificat de bonne vie et mœurs sera exigé avant la signature du contrat.