

**DESCRIPTION DE POSTE DE CRS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du poste :** Gestionnaire de Projet | **Superviseur immédiat :** Head of Education, Child Protection & Youth |
| **Département :** Programme/Education | **Échelon :** 9 |
| **Projet :** Tout Moun Ladan l (TML) | **Pays/Lieu :** Haïti / Cap Haïtien (avec des déplacements fréquents dans les communes du département) |
| **Lien interne:** [**Cliquer ici pour appliquer**](https://forms.office.com/r/dPjhSQ4bM8) | **Lien Externe:**[**Cliquer ici pour appliquer**](https://forms.office.com/r/JHCa7pfB7i) |

**Résumé du poste :**

Tout Moun Ladan l (TML) est un projet du département d’Education de CRS Haïti mis en œuvre en partenariat avec l’Université de Notre Dame (UND) et la Commission Épiscopale pour l’Éducation Catholique (CEEC). Le Gestionnaire de Projet - TML assurera la mise en œuvre des activités d'éducation liées au programme d’Apprentissage Socio Émotionnel (ASE).

Vous gérerez, coordonnerez et suivrez les activités du projet et les relations avec les partenaires et autres parties prenantes du projet pour aider à la réalisation des objectifs TML afin de faire progresser le travail de Catholic Relief Services (CRS) pour servir les personnes pauvres et vulnérables. Vos compétences dans la gestion de projets et vos connaissances du domaine de programmes permettront au CP de fournir des programmes de bonne qualité et de travailler continuellement à améliorer l’impact de ce projet.

**Responsabilités du poste :**

* Vous gérerez les activités de gestion, suivi et rapports techniques et de budget de TML pendant la plus grande partie du cycle du projet – démarrage, mise en œuvre et clôture – dans la ligne des principes et normes de qualité de CRS, des exigences des bailleurs de fonds et des bonnes pratiques.
* Gérer efficacement les compétences et superviser. Gérer la dynamique de l’équipe et le bien-être des employés. Faire du coaching, adapter stratégiquement les plans individuels de développement et gérer la performance des employés directement supervisés.
* S’assurer que l’apprentissage accompagne bien les activités du projet tout au long du cycle du projet. Aider à la redevabilité en coordonnant les activités d’évaluation du projet, conformément à la politique MEAL. Identifier proactivement les problèmes, les signaler pour orienter les ajustements aux plans et aux calendriers de mise en œuvre.
* Mettre en route et renforcer des partenariats correspondant à Tout Moun Ladan l (TML) avec une application appropriée des concepts, outils et approches du partenariat.
* Représenter l’organisation auprès des bailleurs de fonds, groupes de travail des ONG internationales, Nations Unies, partenaires locaux pertinents et acteurs pertinents du gouvernement local et de la communauté pour l’Éducation.
* Coordonner les activités nécessaires pour avoir les ressources financières, matérielles et humaines qu’il faut pour une mise en œuvre de qualité du projet. Faire des examens périodiques du budget et vérifier avec les partenaires la ponctualité de la soumission de rapports financiers afin de faciliter le bon suivi de l’utilisation des ressources.
* Identifier les besoins en capacités du personnel et les besoins d’assistance technique des organisations partenaires et contribuer au renforcement des capacités et aux interventions nécessaires pour appuyer la mise en œuvre de projets de qualité.
* Aider à la préparation de rapports d’analyse sur les tendances et diffuser les résultats. Étudier la documentation du projet pour vérifier que le dossier du projet est complet, avec tous les documents demandés et qu’il est classé selon les exigences de l’agence et des bailleurs de fonds.

**Formation, expérience et capacités requises**

**Études et expérience**

* Licence exigée. Un Master dans le domaine d’Éducation, en relations internationales, ou sciences sociales ou serait un plus.
* Minimum de 5 ans d’expérience professionnelle dans la gestion de projets, dans l’idéal dans le domaine de l’Éducation et pour une ONG.
* Expérience de la gestion de programmes d’éducation liés à l’alphabétisation, l’apprentissage socio émotionnel (ASE) et la petite enfance (ECD) est hautement souhaitable.
* Expérience pertinente en gestion de subventions, surtout du Gouvernement des États-Unis ou autres bailleurs de fonds publics, est un plus.
* Expérience en supervision de personnel
* Expérience du travail avec des parties prenantes à divers niveaux et du renforcement des partenariats communautaires.
* Capacité à contribuer à l’élaboration de documents techniques de projets est un plus.
* Expérience en analyse de données et en contribution aux rapports d’évaluation.
* Expérience de l’utilisation de MS Windows et des logiciels MS Office (Excel, Word, PowerPoint).

**Compétences personnelles**

* Compétences en réflexion critique et en résolution créative des problèmes avec la capacité de porter de bons jugements.
* Solides compétences en gestion des relations et capacité à travailler efficacement avec des parties prenantes locales. Capacités en représentation.
* Capacité à contribuer à des rapports écrits
* Proactif, plein de ressources, axé sur les solutions et les résultats
* Attention au détail, précision et ponctualité dans l’exécution des responsabilités qui vous sont assignées

**Langue étrangère exigée/souhaitée :** Excellente communication (orale, écrite) en français, et créole, (l’anglais est un ajout).

**Voyages nécessaires :** Le poste est basé au Cap Haïtien. Cependant, le gestionnaire du projet sera appelé à effectuer des visites de terrain dans les toutes les communes du département.

**Principales relations de travail :**

**Supervision :** Officier Senior de Projet, Officier Senior MEAL

**Interne :** Chef de l'éducation, Gestionnaire de programme d'éducation MGD, Chef des programmes et Personnel des Finances, des Ressources Humaines, du Procurement et de l'administration

**Externe :** Collègues du ministère de l'Éducation (MENFP), en particulier à l'UDCLEM et au DFP ; Université Notre Dame (UND), Commission épiscopale pour l'éducation catholique (CEEC), Bureau Diocésain d’Éducation (BDE), Commission d’Education du CLIO.

**Compétences du REDI de l’organisme (pour tout le personnel de CRS) :**

Les compétences de l’organisme clarifient les comportements et les attitudes attendus de tout le personnel. Lorsqu’elles sont démontrées, elles créent un environnement de travail stimulant, aident les membres du personnel à donner le meilleur d’eux-mêmes et permettent à CRS d’atteindre les objectifs de l’organisme.

* **Responsabilité personnelle** – Assume constamment la responsabilité de ses propres actions.
* **Agit avec intégrité** - Modélise constamment les valeurs alignées sur les principes directeurs et la mission de CRS.  Est considéré comme honnête.
* **Instaure et maintient la confiance** - Fait preuve de cohérence entre ses paroles et ses actes.
* **Collabore avec les autres** – Travaille efficacement au sein d’équipes interculturelles et diverses.
* **Ouvert à l’apprentissage** – Recherche des expériences susceptibles de changer la perspective ou d’offrir l’occasion d’apprendre de nouvelles choses.

**Compétences en leadership de l’Organisme :**

* **Mène le changement** – Cherche continuellement des moyens d’améliorer l’organisme grâce à une culture d’agilité, d’ouverture et d’innovation.
* **Développe et reconnaît les mérites des autres** – Renforce la capacité des membres du personnel pour qu’ils atteignent leur plein potentiel et améliorent les performances de l’équipe et de l’organisme.
* **Prédisposition à la stratégie** – Comprend le rôle dans la transformation, la communication et la mise en œuvre de la stratégie et des priorités de l’équipe de l’organisme.

**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.**

**CRS accorde la priorité aux candidats qui sont citoyens/résidents permanents des pays où nous disposons de bureau.**

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