

INFORMATION DE L'ORGANISATION

Alianza por la Solidaridad (Alianza) est une organisation non gouvernementale née en Espagne. Depuis plus de 30 ans, nous travaillons pour les droits des femmes et les droits liés à la terre et à l'environnement, contribuant à améliorer la situation de milliers de personnes sur les cinq continents. Depuis septembre 2018, nous sommes membres de la Fédération Internationale ActionAid, et est depuis devenue membre espagnole de la Fédération d'ActionAid International. Depuis le début de 2024, Alianza et ActionAid Haïti (AAH) se sont fusionnées en tant que programme et sont dans le processus d'intégration de leurs structures et programmes.

Alianza-ActionAid Haïti travaille en Haïti depuis 1997 avec les personnes vivant dans la pauvreté et confrontées à des catastrophes naturelles successives et des troubles politiques, à travers des actions de réponse humanitaire et de renforcement de la résilience. Nous collaborons avec les autorités locales en apportant des réponses aux urgences tout en renforçant leur gouvernance et appuie les organisations communautaires pour augmenter leur capacité et leur résilience face aux chocs naturels et sociaux.

Le travail d'Alianza-ActionAid Haïti est conforme aux principes féministes et adopte l'approche fondée sur les droits de l'homme (HRBA) de la Fédération d'ActionAid. En Haïti, le travail d'Alianza-ActionAid Haïti est axé sur les droits des femmes, la sécurité alimentaire, le développement d'initiatives économiques pour les femmes et les jeunes et la gestion des catastrophes.

Nous travaillons dans 5 régions du pays : le Centre, l'Ouest, le Sud-Est, le Sud et la Grand 'Anse.

Nous voulons transformer le monde ! Et nous avons besoin de personnes qui veulent le faire avec nous !

APERÇU DU POSTE

TITRE DU POSTE	Responsable de projets d'aide humanitaire en Haïti (Département du Sud-Est)
DEPARTEMENT	Programme
LOCATION	Sud-Est, Jacmel avec des déplacements à Belle-Anse, la commune d'intervention
RAPPORTE À	Direction Pays d'Alianza/ActionAid en Haïti et point focal au siège d'Alianza (pool expertes).
SUBORDONNÉS DIRECTS	Les autres membres de l'équipe technique du projet (technicien SAN, GRD, coordination cash, etc.).

OBJECTIFS PRINCIPAUX

La Responsable de projets d'aide humanitaire a pour tâche principale d'assurer l'implémentation du projet, la qualité des activités, l'efficacité des projets et la responsabilisation de son équipe en accord avec les principes d'Alianza-AAH et les engagements pris avec le bailleur de fonds, AECID. En tant que responsable humanitaire, elle assure la représentation et l'interface avec les différents acteurs dans le pays, sur le programme d'Alianza-ActionAid globalement et en particulier dans le sud-est, zone d'intervention du projet.

La responsable de projets d'aide humanitaire appuie à la conformité aux politiques d'Alianza/AAH et l'intégration systématique de genre et protection dans l'implémentation du projet en particulier et le programme humanitaire d'Alianza/AAH en général.

En tant que Responsable de projets d'aide humanitaire, attachée au bureau de Jacmel, la coordonnatrice est appelée à appuyer Alianza/AAH dans la collecte et la compilation des données à l'appui de l'élaboration de propositions de collecte de fonds ; appuyer à l'élaboration et soumissions des documents conceptuels et des propositions de projets pour combler les lacunes de financement.

Le responsable du projet d'action humanitaire rendra compte à la directrice pays d'Alianza-AA Haïti et assurera la communication et la coordination avec le point focal du programme d'action humanitaire au siège d'Alianza en Espagne.

RESPONSABILITÉS

La Responsable de projets d'aide humanitaire à les responsabilités spécifiques suivantes :

- Gestion de projets d'aide humanitaire dans le département du Sud-Est, en collaboration avec les partenaires d'implémentation.
- Coordination et direction des projets d'aide humanitaire en cours, en coordination avec les partenaires locaux et internationaux.
- Assurer la coordination, la mise en œuvre et la gestion des projets en lien avec le protocole signé avec les bailleurs.
- S'assurer que les activités des projets répondent à celles définies dans les documents de projet
- Planifier/ gérer et évaluer les actions/activités visant à l'atteinte des objectifs visés
- Promouvoir l'implication et la participation de l'ensemble de la communauté et particulièrement les femmes dans toutes les activités du projet.
- Fournir au siège d'Alianza et aux autres membres d>ActionAid des informations sur les interventions humanitaires de manière opportune et concise.
- Communiquer régulièrement avec l'équipe humanitaire du siège d'Alianza et lui rendre compte directement sur demande.
- Mise en place d'un système de suivi et monitoring des actions afin d'identifier et d'établir des mécanismes de mitigation face au possibles déviations qui empêchent la réussite du projet, l'atteinte des indicateurs et des résultats prévus.
- Assurer le suivi et monitoring des indicateurs et l'organisation des sources de vérification.
- Rédiger les rapports techniques intermédiaires et finaux pour les bailleurs de fonds.
- Supervision des rapports financiers en cohérence avec l'exécution technique des projets.
- Suivi budgétaire, exécution budgétaire et contrôle des dépenses. Autorisation des dépenses et des paiements.
- Formulation de nouvelles propositions de projets humanitaires.
- Promouvoir le travail de consortium ou de collaboration avec d'autres organisations.
- S'assurer que l'égalité genre est prise en compte dans toutes les étapes du projet et de la priorisation des femmes dans toutes les activités du projet
- Etablir le lien/les discussions avec les autorités locales et les maintenir informées de l'évolution du projet.
- Respecter et appliquer le protocole de sécurité sous les instructions de l'organisation.
- Soutenir le processus d'intégration d'Alianza dans ActionAid, sous la supervision et les instructions de la direction pays.
- Suivre le contexte sociopolitique dans la zone d'intervention et dans le pays.
- Appliquer et respecter les politiques internes de l'organisation, avec une importance particulière de la PSEA.
- **Coordination de Bureau et représentation :**
- Représentation des projets d'Alianza/ActionAid dans des réseaux, des forums, des plateformes dans le secteur du travail dans la région. Au besoin et sur demande de la direction elle assure la représentation également à Port-Au-Prince dans des cas bien spécifiques liés à la coordination de l'aide humanitaire.
- Garantir la légalité et la transparence des opérations liées aux projets exécutés par Alianza/ActionAid dans la région.
- Assurer l'interface et travailler en étroite collaboration les leaders et instances étatiques dans la coordination et planification des activités du projet.
- Suivre le contexte sociopolitique dans la zone d'intervention et dans le pays.
- Appliquer et respecter les politiques internes de l'organisation, avec une importance particulière de la PSEA.

EDUCATION & FORMATION

- Titulaire d'un diplôme en ingénierie alimentaire/agronomique, droits humains, sciences sociales ou tout autre diplôme connexe (Bac + 3).
- Master en coopération internationale et/ou aide humanitaire

EXPERIENCE & CONNAISSANCES

- ♣ Au moins 4 ans d'expérience dans la gestion de projets d'aide humanitaire dans le secteur de la sécurité alimentaire (avec des bailleurs de fonds humanitaires tels que ECHO, AECID, OCHA, etc.).
- ♣ Connaissance de la gestion du cycle de projet et des méthodologies de planification, de suivi et d'évaluation des projets.
- ♣ Bonne compréhension de l'approche fondée sur les droits de l'homme, la protection et l'approche genre.
- ♣ Connaissance et expérience dans la mise en œuvre de programmes de transferts monétaires.
- ♣ Connaissance et expérience dans la gestion économique de projets.
- ♣ Expériences en gestion de budget de plusieurs partenaires ;
- ♣ Expériences de travail avec des partenaires locaux (organisation de base, organisation internationale, ministères sectoriels).
- ♣ Bonne capacité rédactionnelle en espagnol et français. Créole et anglais sont des atouts.
- ♣ Capacité à synthétiser, traiter et analyser les données qualitatives et quantitatives.
- ♣ Capacité de négociation et de collaboration avec des partenaires potentiels (public, privé, associations d'Agriculteurs, organisations privées de développement agricoles).
- ♣ Bonne connaissance des organisations de base, des communautés rurales,
- ♣ Engagement à la promotion de l'égalité des sexes, le genre et le leadership féminin.
- ♣ Expérience de travail dans des pays en crise humanitaire, en particulier dans la région des Caraïbes.
- ♣ Connaissance du contexte opérationnel en Haïti.
- ♣ Compétences en gestion des ressources humaines, en leadership et en motivation d'équipe.

COMPÉTENCES ET CAPACITÉS

- Avoir de très bonnes capacités rédactionnelles et d'analyse de données.
- Excellent communicateur.
- Souci du détail,
- Capacité à hiérarchiser efficacement, à prendre des initiatives et à résoudre des problèmes.
- Confiance et humilité pour travailler efficacement et établir de solides relations de travail avec une grande variété de personnes culturellement et socio-économiquement diverses.
- Esprit d'analyse et d'initiative.
- Esprit de synthèse et bonne expression écrite en espagnol et en français.
- Sens de l'écoute et de compréhension, d'acceptation d'opinions différentes.
- Capacité de travailler en équipe avec des collaborateurs de niveau différent et de manière indépendante.
- Sens de l'organisation et de gestion de temps.
- Être familier/ère des communautés rurales et de leurs pratiques culturelles.
- Compétences pour travailler dans des contextes humanitaires instables/changeants.
- Compétences en gestion des ressources humaines, en leadership et en motivation d'équipe.

CONDITIONS DE TRAVAIL

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL	Un bureau de Alianza-ActionAid Haïti se situe à Jacmel et à Belle-Anse où le projet sera implémenté. Des déplacements réguliers à Belle-Anse si l'employé est basé à Jacmel. Des déplacements dans d'autres zones d'intervention de ActionAid Haïti/Alianza sont possibles.
HORAIRE	40 heures par semaine
SALAIRE	Salaires : 35 000 € à 37 000 €
AVANTAGES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vacances en fonction des politiques d'Alianza-AAH ✓ Assurance (assurance vie, assurance médicale pour l'employé et sa famille) ✓ Pension (ONA) pour staff national

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Couverture des frais de déplacements hors de sa base de travail pour des activités liées à son poste ✓ Dans le cas où le personnel est étranger, des avantages seront compris en fonction des politiques du personnel d'Alianza-AAH (installation, plus destination, etc)
Durée du contrat	10 mois avec possibilité de prolongation
Disponibilité	Le/la candidate intéressée doit être disponible pour débiter en janvier 2025 au plus tard.

Soumission de candidature

Les demandes doivent être soumises par courriel à l'adresse suivante : rrhh@aporsolidaridad.org; angeline.annesteus@actionaid.org; fabine.mentor@actionaid.org; cselva@aporsolidaridad.org, en indiquant la référence « **Responsable de projets humanitaires en Haïti** » dans l'objet du courriel. Les candidats doivent envoyer le **CV et une lettre de motivation**.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **5 novembre 2024**.

Remarque : Cette description de poste couvre les tâches principales et transmet l'esprit du type de tâches qui sont attendues de manière proactive de la part du personnel. D'autres tâches peuvent être assignées au besoin en fonction des besoins de l'organisation.

Il est de la responsabilité de chaque membre du personnel de contribuer à la mission d'AAI et de se conformer aux valeurs d'AAI, qui sont : le respect mutuel, l'équité et la justice, l'honnêteté et la transparence, la solidarité avec les pauvres, le courage de conviction, l'indépendance, l'humilité.

Tout le personnel, quel que soit son poste, doit travailler conformément aux principes de leadership féministe d'ActionAid et se conformer au code de conduite et aux politiques de l'organisation, y compris, mais sans s'y limiter, Protection/SHEA, Anti-fraude et corruption, Anti-terroriste, Protection de l'enfance, Anti-esclavage moderne.

Signatures

Employé (e)

Date

Superviseur

Date