****

***SOCIETE NATIONALE DE LA CROIX-ROUGE HAITIENNE***

***AVIS DE RECRUTEMENT***

*La Societé Nationale de la Croix Rouge Haitienne cherche pour la* **la Grand ‘Anse***:*

**(1) Agent Exécutif**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Tâches et Responsabilités Spécifiques**

|  |
| --- |
| Les responsabilités et obligations de l’**Agent Exécutif** comprennent, mais ne se limitent pas à :   * Assurer une présence continue au bureau de la SNCRH Branche Grand ‘Anse, en fonction des besoins du Comite Régional et les Comites Locaux du département Grand ‘Anse; * Coordonner pour la SNCRH Branche Grand ‘Anse, l’organisation des activités de lancement, de mobilisation, missions, formations, accompagnements, etc.; * Collaborer aux différentes activités de gestion de projet : suivi des coûts, des échéanciers, mise en œuvre, plan suivi et évaluation, etc.; * Assumer un leadership mobilisateur dans le cadre des projets; * Collaborer à l’analyse et à la révision des processus; * Utiliser de manière efficiente les moyens mis à la disposition de la SNCRH Branche Grand’Anse en vue d’une meilleure efficacité des projets; * Entretenir d’excellentes relations avec et être le point focale pour les SNP et les autres organisations partenaires dans la région du Sud-est : les autorités locales, les organisations de la société civile…. * Tenir  ponctuellement informée le Comite Régional et le Bureau Central, particulièrement le Président et la Directrice des Branches, de toute situation de nature à influer positivement ou négativement sur l’exécution des activités; * Fournir un rapport mensuel sur toutes les activités menées avec les SNP par la Branche Régional Grand’Anse; * Maintenir un état d'esprit de l'amélioration continue en termes d'efficacité de l'aide au fonctionnement des SNP dans le Sud-est, en coordonnant une forte relation entre le personnel national, les délégués et les comités locaux de la SNCRH     **Qualifications et aptitudes requises**   * Avoir au moins le niveau universitaire * Connaissance approfondie et minimum 5 ans d’expérience dans une poste connexe; * Etre capable de travailler avec les différentes catégories de la population * Avoir une forte capacité d’organisation et être capable de respecter les délais de travail * Avoir 3 à 5 ans d’expériences de terrain. * Avoir des connaissances en MS Word, Excel, Outlook   Les candidats intéressés sont priés d’envoyer leur Curriculum Vitae accompagné **d’une lettre de motivation précisant le lieu d’affectation**, les copies des diplômes de fin d’études, certificats et attestations, copie de la carte d’identité fiscale ou la carte électorale, l’original du certificat de bonne vie et mœurs délivré par la DCPJ au plus tard le **29 Mai 2013** à l’une des adresses suivantes :  ***Att : Ressources Humaines /* :** l’**Agent Exécutif**   1. *Bureau Régional de la Croix Rouge Haïtienne, Borde Ave Emile Roumer Hôpital St Antoine Jérémie.*   ***2)*** *Camp de base Croix-Rouge Haïtienne, Ave Mais Gâté Route de l’Aéroport, Port-au-Prince, Haïti HT*  *3) à l’adresse électronique suivante : ressources.humaines@croixrouge.ht*  **NB : Seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contactés.** |
|  |