



SOCIETE NATIONALE DE LA CROIX-ROUGE HAITIENNE

AVIS DE RECRUTEMENT

La Société Nationale de la Croix Rouge Haitienne cherche pour le Nord-ouest

Assistant technique pour le renforcement des capacités des comités régionaux

Tâches et Responsabilités Spécifiques

Les responsabilités et obligations de l'assistant gestionnaire pour le renforcement des branches comprennent, mais ne se limitent pas à :

- Service d'interface entre les comités régionaux, les comités locaux et les équipes techniques du projet .
- Participer avec l'équipe de communication et de redevabilité aux bénéficiaires à la réalisation des rencontres communautaires dans le cadre du projet
- Assurer le secrétariat de ces réunions et appuyer l'équipe dans le suivi de ces rencontres
- Assurer une communication efficace entre l'équipe placée sous sa supervision
- Participer avec le comité régional à l'élaboration des plans de travail sur une base mensuelle, trimestrielle et annuelle
- Travailler en étroite collaboration avec les équipes techniques du projet
- Appuyer le comité régional et les comités locaux dans la mise en œuvre de mécanisme de fidélisation et, de promotion du volontariat
- Utiliser de manière efficiente les moyens mis à la disposition de la SNCRH en vue d'une meilleure efficacité des projets;
- Entretenir d'excellentes relations avec les autres organisations partenaires dans la région du Nord-est les autorités locales, les organisations de la société civile....
- Tenir régulièrement informer son supérieur hiérarchique de toute situation de nature à influencer positivement l'exécution des activités;
- Fournir à son supérieur hiérarchique des rapports sur les activités réalisées sur une base hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle et annuelle.



Qualifications et aptitudes requises

- Diplôme et /ou licence en gestion, sociologie, anthropologie, travail social ou une discipline connexe
- Être capable d'utiliser les outils usuels de planification
- Au moins trois (3) ans d'expérience dans une position impliquant une forte participation communautaire et nécessitant de grandes capacités managériales.
- Être capable de produire des rapports de qualité et dans les délais impartis
- Expérience prouvée d'au moins deux (2) ans dans la gestion de projets préférablement à caractère communautaire
- Capacité à coordonner plusieurs tâches à la fois
- Avoir une grande facilité de communication
- Être capable de travailler avec les différentes catégories de la population et des personnes d'horizons divers tenant compte du caractère multisectoriel du projet
- Avoir une très grande capacité d'organisation prouvée et être capable de respecter les délais
- Être disponible pour des déplacements au niveau des sections communales desservies par le projet
- Être discipliné, discret, réactif,
- Être capable de respecter des délais et de travailler sous pression
- Être capable d'entretenir d'excellentes relations interpersonnelles
- Être capable de travailler dans un environnement multisectoriel
- Avoir des connaissances en MS Word, Excel, power point
- Pouvoir utiliser l'internet
- Excellente capacité de travailler et d'écrire en Français;

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 1^{er} Septembre 2014 à l'une des adresses suivantes :

Att : Ressources Humaines

- 1) **Chalet, Rue Jasmen # 28 Port-de-Paix**
- 2) *l'adresse électronique suivante : ressources.humaines@croixrouge.ht*
- 3) *Camp de base Croix-Rouge Haïtienne, Ave Mais Gâté Route de l'Aéroport, Port-au-Prince, Haïti HT*

Att : Ressources Humaines

Avec la mention : assistant gestionnaire pour le renforcement des comités régionaux

NB : Seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contacté(e)s.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées



