****

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

***AVIS DE RECRUTEMENT***

*La Societé Nationale de la Croix Rouge Haitienne cherche pour le Nord avec des deplacements frequents dans Nord’Ouest et le Nord ‘Est :*

**Un Directeur de Projet**

**Objectifs du Poste** :

Le Directeur du projet est responsable de la gestion et de l’organisation, du développement et de l’implémentation du projet assisté des différents experts et coordonateurs placés sous sa supervision en accord avec la mission de la Croix Rouge Haïtienne et les objectifs du projet.

Le Directeur planifie, évalue, prévoit et propose des solutions aux défis selon l’approche intégrée du projet

**Tâches et Responsabilités Spécifiques**

|  |
| --- |
| * Fournir les directives, établir les priorités, évaluer selon les objectifs du projet. * Fournir un support technique au staff dans le développement des activités identifiées dans le cadre de la planification. |
| * Planifier, développer, organiser, faciliter l’implantation, en vue de maximiser l’efficacité et l’efficience du projet |
| * Faciliter la circulation de l’information technique au niveau de l’équipe du projet en augmentant leur capacité de gestion. * identifier les besoins en formation de l’équipe et produire des recommandations appropriées. |
| * Assurer la coordination et l’articulation entre les différentes composantes du projet en utilisant les méthodes participatives. |
| * Assurer la représentation de la Société Nationale de la Croix Rouge Haïtienne auprès de la Croix Rouge Américaine et les autres partenaires et entités du secteur public et privé |
| * Travailler en collaboration avec l’équipe de management de la Croix-Rouge Américaine en vue de faciliter une coordination maximale des activités. * Travailler en collaboration avec les équipes de comptabilité et de finance de la Croix Rouge Haïtienne et Américaine dans la préparation des budgets selon la fréquence déterminée dans l’accord entre les deux |
|  |
| * Élaborer les rapports techniques et financiers et les soumettre au niveau central selon la fréquence prévue dans l’accord en étroite coordination avec les équipes de monitoring et d’évaluation, des finances et de la comptabilité |
| * Effectuer la planification régulière des activités selon les objectifs du projet |
| * Présenter sur une base régulière l’état d’avancement des activités du projet aux comités régionaux de l’aire de desserte du projet lors des réunions du comité de pilotage régional * Participer aux réunions du comité de pilotage au niveau central et du comité consultatif avec les autres partenaires. * S’assurer de la gestion efficace et efficiente des RH du projet * Assurer en coordination avec le Directeur des opérations de la gestion rationnelle du matériel et des équipements mis à la disposition du projet * S’assurer de la qualité du travail fournit par les autres membres de l’équipe * Travailler activement à l’atteinte des objectifs du projet * Effectuer toute autre tache requise par son supérieur hiérarchique dans le cadre de ses compétences   **Qualifications et aptitudes requises**   * Détenir une maitrise en gestion, administration, Santé Publique ou une discipline connexe * Avoir une expérience prouvée de plus de dix (10) ans dans la gestion de projets incluant la supervision des équipes * Avoir la capacité prouvée d’encadrer l’équipe placée sous sa supervision * Avoir la maitrise de l’utilisation des outils d’élaboration et desuivi des projets * Excellente capacité de conception de documents etd’élaboration des rapports * Très grande capacité d’analyse et de synthèse * Capacité de respect des délais et de travailler avec le souci des détails * Capacité de travailler dans un environnement multiculturel et multidisciplinaire tenant compte du caractère intégré du projet * Capacité d’encadrer de manière efficace l’équipe du projet * Excellente capacité de communication interpersonnelle * Sens poussé du leadership et de la responsabilité et de la discipline * Faire montre de leadership, d’autonomie, d’esprit d’initiative, et développer de bonnes relations interpersonnelles. * Avoir une très bonne connaissance du logiciel comptable (quickbooks) * Méthodique, rigoureux (se), intègre, * Excellente capacité d’analyse, de synthèse, de rédaction et d’organisation, * Etre flexible, suivants les circonstances et les besoins. * Etre capable de travailler sous pression et en équipe. * Maîtrise parfaite du Français, la connaissance de l’Anglais sera un atout. * Disponible immédiatement   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 18 Octobre 2013 à l’une des adresses suivantes :   1. *Camp de base Croix-Rouge Haïtienne, Ave Mais Gâté Route de l’Aéroport, Port-au-Prince, Haïti HT*   ***Att : Ressources Humaines***   1. 2, Boulevard 90, Carénage   ***Att : Directeur* des Operations*/* : Dominique Joseph**  *3) à l’adresse électronique suivante : ressources.humaines@croixrouge.ht*  **NB : Seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contactés.** |