



AVIS DE RECRUTEMENT Médecins du Monde Espagne en Haïti A BESOIN DE : COORDINATEUR/TRICE BASE ZONE GOAVIENNE	
--	--

Lieu de travail principal	Petit Goâve, avec déplacements dans les différentes zones d'interventions.
---	---

MISSION

MdM-E a pour objectif l'amélioration de la qualité de la prise en charge et l'accès des soins de santé des populations défavorisée, au travers du renforcement des capacités institutionnelles pour la gestion des structures sanitaires, mais aussi de soutenir et consolider les organisations de base de la société civile et des pouvoirs locaux.

Actuellement dans la zone de Petit-Goâve, MdM-E développe deux projets de Santé Sexuel et Reproductive et de santé maternelle néonatale.

FINALITE DU POSTE

Assurer la bonne gestion et implémentation des activités et le bon fonctionnement de la base de Petit Goave selon les standards éthiques et de qualité de Médicos del Mundo et les normes des bailleurs. Participer à la pérennisation de l'intervention et à la captation de ressources.

ORGANIGRAMME

Elle/il travaillera sous la responsabilité hiérarchique directe de la Coordination de Pays, à qui il/elle rend compte.

RESPONSABILITÉS ET TÂCHE DU POSTE

Supervision du fonctionnement général (administratif, financier, RH) de la base

- Manager les ressources humaines sous sa supervision en cohérence avec les processus et politiques RH, en participant activement à tous les processus de sélection et d'embauche, d'évaluation périodique ainsi qu'à la planification de leur travail et à la résolution des conflits.
- Participer au renforcement des capacités et l'appui technique des équipes support
- Superviser les processus logistiques selon les procédures internes et bailleurs en collaboration avec le département de support de MdM Espagne (Administration, Logistique et Coordination Pays).
- Superviser les processus financiers et administratifs selon les procédures internes et bailleurs en collaboration avec la coordination administrative et financière
- En collaboration avec l'équipe de support, faire le suivi de la trésorerie (demande de fonds) et du plan de décaissement trimestriel.
- Établir les échéances de suivi du plan de décaissement trimestriel au niveau de la base (coordination des équipes support et des équipes projet) et assurer la bonne gestion des dépenses correspondantes.



- Assurer le correct suivi budgétaire des projets en collaboration avec l'administration générale.
- Assurer la formation, sensibilisation et préparation du personnel et de la base pour les urgences et crises potentielles

Supervision des programmes :

- Manager et accompagner le l'équipe programme dans l'exécution des activités prévues selon la planification pré établie, étant responsable de la mise en place des activités d'après le chronogramme et le budget approuvé, et en respect des normes de MdM et des exigences des bailleurs
- Coordonne et supervise le travail de l'équipe du programme au niveau de la base ; s'assure de leur bonne collaboration avec les équipes support
- Assurer le renforcement des capacités et l'appui technique des équipes projet. Formation, supervision suivi continu de l'équipe de projets.
- Participer activement dans la définition d'une stratégie programmatique.
- Mener l'identification, formulation et rédaction des nouveaux projets en accord avec les lignes d'intervention de MdM et les exigences des bailleurs.
- Veille à la qualité et à la pertinence des activités, à l'atteinte des objectifs programmatiques
- Élabore les analyses de contexte, supervise la collecte et l'analyse des données par l'équipe (SITREP mensuelle), et compile les rapports mensuels pour transmission à la coordination
- Mettre en place un système de coordination et de communication formelle et régulière en équipe (réunions, rapports ...), s'assurer de la mise en place et de la gestion collaborative de la base (stratégie, RH, suivi budgétaire, rapportage, ...), et fait remonter les difficultés de mise en œuvre constatées.
- Entretenir et renforcer les liens de partenariat avec les autorités sanitaires, mettre en place un système de coordination et de communication formelle et régulière (réunions, rapports ...) et s'assurer de la mise en place et de la gestion collaborative du projet (stratégie, RH, suivi budgétaire, rapportage, ...), et fait remonter au partenaire les difficultés de mise en œuvre constatées.

Sécurité :

- Assurer une veille sécuritaire active en collaboration avec la Coordination pays
- Respect des règles de sécurité internes et de celles éventuellement prévues par la mission et les bailleurs
- Superviser le respect du règlement intérieur de l'organisation concernant les mesures de sécurité, en collaboration avec la Coordination Pays

Représentation :

- Représenter MdM-E auprès des autres ONG, chapitres de MdM à PG, agences des Nations Unies, agences gouvernementales locales, autorités sanitaires, bailleurs de fonds et autres parties concernées conformément au plan stratégique et aux orientations de la Coordination Pays
- Participer régulièrement à toutes les réunions pertinentes, collaborer et établir des relations solides avec tous les partenaires, participer aux tables sectorielles, mécanismes de coordination, groupes de travail etc.



Cette liste de tâches ne se veut pas être exhaustive, d'autres tâches pourront être demandées par le supérieur hiérarchique selon les besoins des programmes. Par ailleurs, il est attendu de la part du / de la coordinatrice/eur de programmes un certain degré de flexibilité et un esprit d'adaptation suivant l'évolution potentielle des contraintes de la mission.

FORMATIONS

Diplôme/s requis

- Licence et/ou Master en Coopération au Développement ou Action Humanitaire, Gestion du cycle de vie du projet orienté vers des résultats de développement hautement valorisés
- Formation complémentaire en Santé Publique, Nutrition, Genre ou Anthropologie fortement apprécié

EXPÉRIENCE

- Minimum 3 ans d'expérience à un poste de gestion de projet et la gestion des équipes dans le milieu la coopération internationale

COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES REQUISES

Savoir Faire/qualités requises

- Connaissance et compréhension des outils de gestion de projet (analyse du projet cadre logique, gestion du cycle de projet, objectifs et indicateurs, etc.)
- Connaissance des principes humanitaires et modalités d'intervention
- Planification de projet et gestion de budget ; écriture de propositions et rapports.
- Informatique : Connaissance approfondi au Package Office (excel, word, outlook, sharepoint, teams, skype...) internet.
- Avoir un sens élevé de l'organisation, de la planification et du respect des délais.
- Aisance relationnelle, diplomatie, goût du travail en équipe, rigueur
- Bonnes capacités d'analyse, résolution des problèmes et rédactionnelle
- Compétences en formation et management
- Autonomie, esprit critique et esprit d'initiative
- Flexibilité, disponibilité, dynamisme prouvé et organisation.

Savoir Être

- Communication claire et ouverte,
- Flexibilité, capacité d'adaptation
- Capacité à travailler dans un contexte complexe
- Gestion du stress
- Sens de la confidentialité
- Diplomatie, médiation
- Esprit d'équipe



PRÉREQUIS

Langues :

Français et créole courant écrit et parlé indispensable,
L'espagnol et l'anglais seraient un plus.

CONDITIONS

Salaire annuel brut Selon la Grille Salarial de MdM-E.
Assurance santé privée et frais de déplacement pour des missions liées aux exigences du poste à la charge de MdM-E.
24 jours congés annuels à raison de 2 jours par mois travaillés.

REMARQUES SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Due à la nature unique des activités de l'aide humanitaire, les tâches et le planning de travail de l'employé peuvent être sujets à des modifications. Il est donc demandé à chaque employé de montrer une certaine flexibilité quant aux changements éventuels des activités de l'organisation.

Prise de poste : fin mai/début juin 2022.

Merci d'adresser vos candidatures (dossier complet : CV, lettre de motivation, diplôme et attestations de travail) **par courriel :** recrutement.haiti@medicosdelmundo.org **avec l'objet :** Candidature Coordinatrice/teur de Programmes.

Période de la réception des dossiers de candidatures : du 26/04/22 au 10/05/22.

Notes :

- Une semaine après avoir complété la période de réception des candidatures pour ce poste, les personnes avec qui Médecins du Monde n'aura pas établie un contact devront considérer que leur candidature n'a pas été retenue.
- Aucune candidature de personne ayant un profil adéquat, une expérience reconnue et les aptitudes nécessaires pour le poste proposé ne sera refusée pour le fait d'appartenir à un groupe de personnes socialement exclues ou traditionnellement discriminées, ainsi les personnes en situation d'handicap, les femmes et les personnes de la diversité sexuelle ou de genre sont fortement encouragées à déposer leur candidature.