



Adjoint.e au Directeur Pays

Poste salarié à pourvoir dès que possible. Prise de poste au bureau de Port-au-Prince.

Engagement souhaité sur 2 ans.

Date limite des candidatures : 24 avril 2021.

L'ONG Initiative Développement (ID) www.id-ong.org est spécialisée dans la mise en œuvre de programmes de développement axés sur le renforcement des dynamiques locales et l'accès aux services essentiels (santé, éducation, eau, énergies, développement local). Aujourd'hui, ID intervient sur 23 programmes de développement dans 8 pays. L'ONG a été créée en 1994 et son siège est basé à Poitiers, en France. Dans le cadre de son plan stratégique 2018-2022, ID vise à se positionner en accompagnement de dynamiques d'acteurs locaux et nationaux sur leurs territoires et favoriser leur autonomie, pour qu'ils construisent et mettent en œuvre eux-mêmes des réponses aux défis de leurs territoires. Budget 2019 : 5 M € / 135 collaborateurs dans le monde (dont 90% sont des salariés locaux) / 20 personnes en France / 38 en Haïti.

ID intervient en Haïti depuis 1994, dans le département du Nord-Ouest, considéré comme l'un des plus défavorisés du pays. Elle y conduit 2 programmes actuellement dans les domaines du développement local et de la santé, en appui aux 10 communes. Depuis 2019, ID intervient également en coordination du programme Pagode dans 3 départements du Grand Sud (Sud-Est, Sud et Grand'Anse). Plus précisément :

- Le programme Développement Local, dans le Nord-Ouest, porte sur les questions de décentralisation, développement local, jeunesse, accompagnement et renforcement des acteurs locaux de la société civile, citoyenneté, depuis 10 ans. Partenariat avec l'ONG haïtienne ADEMA. Financements UE et AFD.
- Le programme Santé, dans le Nord-Ouest, vise le renforcement du système de santé avec un focus sur la nutrition ainsi que la santé materno-infantile. Il s'agit d'un programme ample, qui accorde lui aussi une attention importante aux dynamiques locales et aux liens transversaux, tant au niveau local que départemental et central. Partenariat avec MDM Canada. Financements UE et AFD.
- Le programme PAGODE (Programme d'appui à la gouvernance décentralisée) est un programme ample mené en consortium avec 3 ONG haïtiennes (CROSE, GRAMIR, ITECA) et une association française (IRAM), pour une phase de 4 ans (2019 – 2023). Les partenaires mènent des actions d'accompagnement et de renforcement des autorités locales et des organisations de la société civile. Une attention forte est donnée notamment à : la construction conjointe du programme, le partenariat, la coordination des approches, le rôle des ministères concernés par la décentralisation, la capitalisation. Financement DDC (Suisse).

En transversal, la coordination pays (à Port-au-Prince) vise à assurer le suivi, le bon fonctionnement (y compris logistique), la cohérence et la visibilité des programmes, ainsi que le lien avec les autorités, les autres organisations et les bailleurs.

De manière générale, l'équipe d'ID est engagée pour une société plus juste, le renforcement de la société civile haïtienne et la montée des acteurs nationaux, l'évolution vers une coopération plus solidaire et inclusive.

Mission :

La création de ce poste répond à quatre enjeux principaux, faisant suite à l'augmentation du volume d'activité en Haïti ces dernières années :

- Appuyer la Coordination Pays (Directeur Pays et Responsable Administratif et Financier) sur ses missions ;
- Renforcer le travail de suivi évaluation des programmes en lien avec les équipes ;
- Se placer en appui des équipes opérationnelles dans la mise en œuvre de leurs travaux et productions ;
- Renforcer et favoriser les liens et espaces de travail entre les équipes opérationnelles du terrain et du siège.

La collaboration susmentionnée avec les équipes concerne les collègues ID en Haïti, les partenaires en Haïti, et le siège. Une majeure partie concerne l'appui à la coordination du programme PAGODE.

Il-elle travaille sous la supervision du Directeur Pays qui définit la stratégie d'ID en Haïti, encadre l'ensemble des interventions et en assure le développement. L'adjoint.e joue un rôle important dans la cohérence, le suivi et la qualité des actions des programmes mis en œuvre par ID, ainsi que les réflexions et réunions les concernant.

Principales responsabilités :

1) Améliorer le suivi et l'appui aux équipes opérationnelles :

- Appuyer les responsables opérationnels dans l'élaboration et le suivi de leur planification opérationnelle à travers : d'une part les outils de suivi (activités, résultats, indicateurs), d'autre part le lien régulier avec les coordonnateurs.trices de consortium et les responsables de programme. Promouvoir la bonne utilisation voire l'amélioration des outils ;
- Suivre les échéances ;
- Appuyer les collègues pour la réalisation de leurs travaux, documents et productions (les appuyer pour la préparation d'appels à services et consultances, l'identification et collaboration avec des prestataires ponctuels externes : cartographie, publications, etc.) ;
- Appuyer la vérification des procédures, règles administratives et financières (en collaboration étroite notamment avec le Responsable Administratif et Financier) ;
- Appuyer la rédaction des rapports narratifs à destination des bailleurs et compilation de leurs données ;
- Suivre et faciliter les évaluations de programmes ;
- Faciliter les missions du siège.

2) Développer les liens et la transversalité entre les programmes :

- Organiser des réunions de coordination, avec l'appui du DP ;
- Promouvoir l'échange d'informations et les synergies, notamment sur les thèmes communs et/ou transversaux tels que : développement local, gouvernance décentralisée, approches de changement, équité de genre, climat.

3) Participer au développement des programmes :

- Veiller sur les appels à projet et à prestations ;
- Collaborer à l'identification et au montage de projets avec les collègues du terrain comme du siège ;
- Participer à la programmation annuelle et son suivi.

4) Promouvoir des démarches structurées de capitalisation et/ou de communication :

- Participer à l'identification des sujets et enjeux de capitalisation avec les collègues ; renforcer la co-construction avec les collègues, partenaires et parties prenantes ; appuyer leur réalisation ; participer à la promotion, diffusion et animation des outils réalisés ;
- Appuyer les collègues sur les sujets et enjeux sur lesquels communiquer ; identifier ensemble les stratégies, les supports, les outils et espaces de communication.

5) Appuyer la coordination ID en Haïti, selon les besoins :

- Contribuer aux diverses réflexions et actions ;
- Participer à des réunions externes et au réseautage ;
- S'adapter selon les enjeux, les complémentarités avec les collègues et les dynamiques de l'équipe.

Cadre de travail :

L'adjoint.e travaille sous la responsabilité du Directeur pays (DP). Il-elle a un lien fonctionnel avec le reste de l'équipe : tant en Haïti, qu'au siège (principalement les chargé.es de mission). En particulier, la collaboration sera très importante avec la coordonnatrice Pagode, dans le cadre des responsabilités qui lui seront confiées envers elle. Le poste sera évolutif, au fur et à mesure de l'appropriation des sujets, avec le suivi et la collaboration du DP. L'adjoint.e rejoindra une équipe soudée et connaissant bien le pays, engagée pour le changement à travers des stratégies constructives et concertées avec les partenaires.

Le poste est basé principalement à Port-au-Prince. Vu la situation de crise continue que connaît le pays, le télétravail pourra éventuellement être envisagé selon les évolutions et réflexions en cours et à venir. Des missions sur les zones d'intervention seront effectuées dès le début, pour s'imprégner et suivre les actions des collègues et partenaires.

La situation est tendue depuis quelques années en Haïti : en particulier à Port-au-Prince et sur les routes nationales. En ce sens, les règles de sécurité ID devront être scrupuleusement respectées. Ces règles sont discutées avec les équipes et sont adaptées à la vie locale.

Profil :

- Formation supérieure : Master en sciences sociales (sociologie, droit, sciences politiques, philosophie, politiques de développement etc.) ou autres cursus pertinents.
- Expérience professionnelle dans la planification, la gestion et le suivi (y compris budgétaire) de projets (au moins 3 ans).
- Expérience professionnelle avérée dans la collaboration et le partenariat ; sens des relations, y compris dans un contexte multi culturel.
- Expérience concrète de relations structurées avec les entités décentralisées et/ou de l'Etat est un plus.
- Sens critique et analyse de l'aide au développement, des projets et des processus de long terme.
- Flexibilité, réactivité, proactivité, autonomie.
- Sens de l'équipe. Polyvalence. Capacité à opérationnaliser, « faire atterrir ».
- Excellentes capacités de rédaction et de synthèse ; bonne utilisation d'Excel.
- Excellente maîtrise du français. Le créole haïtien est un atout.
- L'expérience à la fois en Haïti et à l'étranger est un atout important.

Conditions :

Contrat de deux ans, renouvelable. Rémunération selon grille salariale d'ID, selon expérience démontrée.

Si cette offre vous intéresse, veuillez envoyer :

- **votre CV ;**
- **une lettre présentant notamment votre compréhension du poste et pourquoi il vous intéresse ;**
- **min. 2 références qu'ID pourra contacter** (précisez leur position, lien professionnel avec vous, coordonnées) :

à l'adresse : recrutement2.idhaiti@yahoo.com

Date limite pour l'envoi des candidatures : 24 avril 2021.

Les candidat.es ne doivent pas envoyer de copies de leurs diplômes ou attestations de travail. Ces documents ne seront demandés qu'aux candidat.es présélectionnés.es, à l'étape suivante.

Seul.es les candidat.es dont les dossiers sont présélectionnés seront contacté.es pour un premier entretien incluant un test écrit.