



RECHERCHE UN (1)
Assistant(e) de Projet Protection

Poste	Assistant(e) de Projet Protection
Responsable Direct	Chargé de Projet Protection
Lieu, jours et horaire de travail	Cap-Haïtien - Du lundi au samedi - 8 heures / 17 heures
Référence de Poste	AssistProtect-2507

Acted dans le monde

Acted est une organisation non-gouvernementale fondée en 1993 dont le siège est à Paris. Indépendante, privée et à but non lucratif, Acted œuvre dans le respect d'une impartialité politique et religieuse stricte, selon les principes de non-discrimination et de transparence.

Au cours de l'année 2019, Acted était présente sur quatre continents et son équipe intervenait dans 37 pays auprès d'environ 20,7 millions de personnes, en répondant aux situations d'urgence, en soutenant des projets de réhabilitation et en accompagnant les dynamiques de développement.

En s'appuyant sur son expérience passée, Acted œuvre pour la construction d'un monde Zéro Exclusion, Zéro Carbone, Zéro Pauvreté. Cette vision 3 Zéro cible l'atteinte des objectifs de développement durable ainsi que la préservation du futur de notre planète et de l'humanité.

Zéro exclusion : parce que la vulnérabilité des populations marginalisées peut être réduite par la promotion d'institutions, de mécanismes de gouvernance, de politiques et d'actions inclusives. **Zéro carbone** : parce que nous voulons transmettre aux générations futures une économie qui respecte les équilibres environnementaux, un modèle de développement écologiquement viable et une gouvernance globale des biens communs.

Zéro pauvreté : parce que la pauvreté et un intolérable gâchis de talent mais qu'elle n'est pas une fatalité, pas plus que sa transmission de génération en génération.

ACTED en Haïti

Présente en Haïti depuis 2004, Acted se mobilise pour répondre aux urgences et soutenir le relèvement des populations dans le besoin, notamment dans les domaines de l'eau, l'hygiène et l'assainissement, de la sécurité alimentaire et de la reconstruction, tout en continuant à s'investir pour un développement plus durable avec des projets axés sur le développement économique, notamment dans le secteur agricole. Du 2021, plus de 100 personnes travaillent pour Acted dans 4 départements du pays. Les projets d'Acted en Haïti incluent des interventions qui combinent la réduction des risques et des désastres à travers des activités de prévention et de préparations, la réponse d'urgence ainsi que la réhabilitation et le relèvement précoce. La résilience des populations est au cœur de notre approche afin de contribuer à une réduction durable de la vulnérabilité grâce aux capacités d'absorption, d'adaptation et de transformation renforcées des populations, du gouvernement et des autres acteurs.



Pour Acted, une gouvernance efficace contribue à pourvoir aux besoins humains les plus basiques, en reconnaissant la valeur humaine et le droit au bien-être, à l'accès équitable aux opportunités, aux droits et à la justice. Au fil de ses interventions en Haïti, Acted a noué des partenariats solides avec les groupes de citoyens, les organisations de la société civile, le secteur privé ainsi que les autorités et administrations Haïtiennes. Notre ambition est de travailler collectivement afin de coconstruire des solutions pérennes et contribuer au développement endogène dans le pays.

Les actions de développement d'Acted en Haïti prennent le relais afin de renforcer à plus long terme les moyens d'existence des populations les plus défavorisées, à travers la mise en place d'activités génératrices de revenus et l'appui au secteur agricole. Acted agit en effet sur le développement et la structuration de filières agricoles et la formation des agriculteurs en tenant compte des problématiques liées au changement climatique, contribuant ainsi à promouvoir une agriculture durable, adaptée au contexte climatique du pays.

MISSION

Dans le cadre du projet en consortium « Réponses d'assistance humanitaire urgente aux victimes des conflits armés, catastrophes naturelles et épidémies en Artibonite » mise en œuvre dans l'Artibonite, financé par l'Union Européenne, Acted recrute un(e) Assistante de Protection ayant pour mission d'assurer les étapes de la mise en œuvre, de l'exécution, le suivi des activités Protection liées aux réponses d'urgence post-catastrophes dans les zones d'intervention ciblées.

OBJECTIFS

- Participer en étroite collaboration avec le/la Responsable de projet à la planification des différentes étapes de la mise en œuvre et à l'organisation des activités de Protection et des ressources du projet ;
- Assister directement la chargée de Protection dans la gestion et la supervision de toutes les activités de protection sur le terrain dans le cadre du projet ;
- Appuyer le/la chargé. e de protection/le/la Responsable du projet à la mise en œuvre de l'activité de sensibilisation, d'évaluation rapide de protection et la cartographie des acteurs de service de protection dans les communes d'intervention où Acted opère dans le Bas-Artibonite ;
- Exécuter en lien hiérarchique avec le/la chargé. e de Protection les opérations sur le terrain et veiller à ce que les activités Protection soient menées à bien de manière efficace et efficiente et dans un temps opportun ;
- Assurer l'étroite collaboration et la relation avec les départements (MEAL, Logistique et Sécurité) et liaison avec les responsables de projet et les parties prenantes dans les communes d'intervention du projet, sous la demande du supérieur hiérarchique.
- Assister à la production des travaux techniques (diagnostics, formation...), des rapports et à la réalisation de résultats ayant un impact maximal pour les bénéficiaires ;

Assurer l'appropriation, le suivi et le bon déroulement des activités programmatiques sur le terrain.

DEVOIRS ET RESPONSABILITES

1- Planification & Organisation de la mise en œuvre du projet

- Aider le chef de projet à planifier les stratégies de mise en œuvre et exécuter toutes opérations EPAH dans les zones d'intervention du projet ;
- Participer dans l'identification des besoins nécessaires pour l'exécution des activités ;
- Travailler étroitement avec le Responsable de projet pour l'organisation des ressources et les activités EPAH dans les zones ciblées ;
- Participer dans la création et remplir adéquatement les outils de suivi et réaliser le reporting régulier des activités de façon hebdomadaire et/ou mensuelle ;
- Anticiper et Informer le Responsable de projet EPAH, sous forme de rapports (oral ou écrit) et informer la hiérarchie de toutes difficultés/contraintes rencontrées sur le terrain ;
- En étroite collaboration avec le département AME (Suivi & Evaluation), contribuer à l'identification des bénéficiaires des activités prévues par le projet

2- Gestion opérationnelle & Suivi de la mise en œuvre du projet

- Assurer la mise en place et la qualité des activités EPAH en respectant les délais impartis, les objectifs et les ressources disponibles pour atteindre les impacts souhaités ;
- Contribuer à la réalisation des activités de veille humanitaire, distribution des kits d'hygiène et séances de sensibilisation et/ou formations sur des thématiques EPAH ;
- Superviser l'équipe mobilisatrice dans l'exécution des activités EPAH, selon les règles prescrites par le Responsable de projet et aux normes et directives d'acted ;
- Adapter et/ou créer les modules de sensibilisations et/ou formations, particulièrement sur le renforcement des capacités locales ;
- Assurer la sélection et réunion préparatoire des journaliers et suivre leur travail sur le terrain ;
- Assurer l'encadrement de l'équipe sur le terrain et proposer des formations internes pour renforcer leurs capacités ;
- Accomplir toute autre tâche demandée par son supérieur hiérarchique dans le cadre du projet

3- Représentation & Relations externes

- Assurer de bonnes relations avec les autorités locales et départementales, les bénéficiaires du projet, les informateurs clés, les acteurs humanitaires et autres parties prenantes à toutes les étapes de la conception et de la mise en œuvre du projet ;
- Participer aux réunions hebdomadaires et bilatérales de projet ou de base avec et/ou l'absence du chef de projet, ainsi qu'à toutes celles demandées par son responsable hiérarchique ;
- S'assurer que tous les contacts avec les bénéficiaires sont conduits de manière respectueuse et sensible ;
- Représenter acted convenablement auprès des communautés bénéficiaires et toutes autres parties prenantes du projet en lien hiérarchique ;
- S'assurer que le projet rencontre les besoins des populations. Rester toujours disponible pour recueillir les attentes ou réclamations des populations

4- Support/Communication/Sécurité

- Assurer la planification de déplacements de toute l'équipe en fonction de la flotte disponible et dans les délais prévus, tout en respectant des politiques de sécurité applicables et suivent ces dernières scrupuleusement ;
- Planifier toutes les activités en collaboration avec le département logistique, afin d'assurer une mise en œuvre rapide et qualitative de toute activité en lien avec le ou la responsable de projet ;
- Promouvoir des relations de travail saines et participer à la résolution de tout conflit de l'équipes de terrain ou avec la population bénéficiaire ;
- S'assurer que les dossiers et documents relatifs au projet (dossiers, liste des bénéficiaires, certificats de dons, feuilles de présence, etc.) sont préparés, compilés et classés de manière adéquate, conformément aux procédures d'Acted.
- Reste à l'écoute des populations et acteurs de terrain, et reporte à son responsable hiérarchique tout problème non technique ou sécuritaire pouvant entraîner des conséquences sur les activités ou sur la sécurité des équipes d'Acted ;
- En cas d'incident /d'accident sur le terrain, fait remonter immédiatement les informations son Responsable hiérarchique/le Responsable de sécurité ;
- S'assurer que l'équipe est informée et respect le code de conduite et les procédures FLAT d'Acted.

5- Contrôle qualité, reporting et capitalisation

- Collecter auprès de l'équipe terrain de projet les preuves de réalisations des activités et/ou les preuves d'achèvement du projet ; vérifier leur conformité et les archiver dans les classeurs programme ou les mettre à disposition des Responsables Projet à leur demande ;
- Rédiger et soumettre les rapports des activités réalisées de manière hebdomadaire et/ou mensuelle dans les temps impartis, en s'assurant de la qualité et de la précision des informations fournies ;
- Participer en collaboration le département MEAL, à l'évaluation des activités entreprises et de l'usage efficient des ressources ;
- Réaliser des visites terrain régulières dans les 7 communes d'intervention pour assurer le suivi et la pérennisation des activités du projet ;
- Collecter les leçons apprises et les faire remonter au Responsable de projet pour leur prise en compte dans la planification des activités ;

Sont considérées comme fautes lourdes pouvant entraîner des mesures disciplinaires et/ou un licenciement :

- Le non-respect du descriptif ci-dessus ;
- Dormir pendant son service, Retards ou Absences injustifiées ;
- Réalisation partielle ou mauvaise de tâches qui lui sont confiées. Mauvaise coopération avec les autres intervenants. Manque de motivation ou d'application ;
- Utilisation de marchandise ou équipement Acted à des fins personnelles ; vol de matériel ;
- Non-respect du code de conduite Acted.

INDICATEURS CLEFS DE PERFORMANCE

- % d'étapes franchies dans les délais prévus par le plan d'action initial ;
- Activités achevées dans le respect du délai ;
- Preuves de réalisation des activités (listes de bénéficiaires ; attestations de présence ; feuilles de paiement...) disponibles ;
- Qualité de Rapports et/ou documents rédigés et transmis ;

COMPETENCES TECHNIQUES ET QUALITES REQUISES

- **Cursus :**
 - Diplômé en Agronomie, en Sciences Infirmières, Science du Développement, ou en Formation dans le domaine du Développement Communautaire, Santé communautaire, WASH, en Communication, Sociologie ou toutes autres études ou autres domaines pertinents ;
 - Bonnes connaissances et expériences significatives dans les méthodologies d'engagement participatif, mobilisation communautaire et Animation sociale des groupes ;
 - Bonnes connaissances et expériences en développement de curricula de formation et animation communautaire ;
 - Bonnes connaissances et expériences dans la prévention du choléra et dans la capitalisation des résultats ;
 - Maîtrise de logiciels informatiques de base, des outils de communication, de sensibilisation et de formation
 - Bonnes capacités organisationnelles, de communication, d'écoute, de pédagogie, de diplomatie, d'adaptation, d'anticipation, de flexibilité et d'autonomie dans le travail
 - Capacité de travail sous pression, dans un environnement instable, avec des conditions de terrain inconfortables et des horaires de travail élevés
 - Bon sens de la pédagogie et être capable de planifier, d'organiser et de faire des rapports
- **Professionnalisme/Ethique :**
 - Apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés ;
 - Être un bon planificateur, éducateur, communicateur, encadreur, gestionnaire de conflit, négociateur
 - Forte habilité à travailler dans un contexte interculturel
 - Habilité à travailler sous pression avec des partenaires multidisciplinaires
 - Avoir une bonne conduite et capacité de Leadership
- **Aptitude à planifier et à organiser :**



- Définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues ;
 - Hiérarchiser les activités et tâches prioritaires ;
 - Modifier les priorités en fonction des besoins, tout en proposant un nouveau planning ;
 - **Communication :**
 - S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit ; écouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient ;
 - Partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant ;
 - Être disponible et diplomate ;
 - **Esprit d'équipe :**
 - Apte à collaborer avec les collègues pour atteindre les objectifs du projet ;
 - Solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre de lui ;
 - Faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel ;
 - Accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa propre position ;
- Partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs

Il est prié aux intéressés/es de soumettre leur :

- CV
- Lettre de motivation
- Copie diplômes
- Copie de carte d'identité
- Eventuelles références

Les candidats/es intéressés/es sont priés/es de déposer un dossier complet de candidature **du 18/07/2025 au 01/08/2025 de 8h à 17h** dans une enveloppe fermée reportant le titre du poste, la référence du poste, à l'un des bureaux suivants :

- Acted, 27 Babiole Ruelle Caribbean, Cap-Haïtien, Haïti.
- Ou par courriel à l'adresse : centre.jobs@acted.org en indiquant comme objet : **AssistProtect-2507**

Les candidatures féminines sont vivement encouragées

Les candidats ayant déjà eu une expérience avec ACTED seront nettement appréciés. Les dossiers incomplets ou ne répondant pas au profil recherché ne seront pas traités.

Seuls les candidats sélectionnés suite à la revue de leur dossier de candidature seront contactés par téléphone pour venir passer un test.

Une attention particulière sera portée aux originaires du Cap-Haïtien