

Coordonnatrice/teur de projet - Haïti

À propos

L'Association canadienne des sages-femmes (ACSF) est l'association professionnelle qui représente les sages-femmes et la profession de sage-femme. L'ACSF est dotée d'une équipe de personnes engagées et enthousiastes dont la mission est d'apporter un soutien aux sages-femmes et à la profession sage-femme au Canada et à travers le monde.

Résumé des fonctions

En étroite collaboration avec les partenaires du projet, la coordonnatrice ou le coordonnateur de projet apportera un appui à la planification, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des activités d'un projet de santé reproductive qui a comme objectif de renforcer la profession sage-femme en Haïti. Le projet a débuté au printemps 2018 et se termine en 2023. Le projet est mené par le Fonds des Nations Unies pour la Population (FNUAP) et subventionné par Affaires Mondiales Canada. Le poste est basé à Port-au-Prince.

Une partie de poste (50 %) sera affectée à soutenir les activités de l'ACSF et leur partenaire terrain, l'Association des infirmières sages-femmes d'Haïti. L'autre partie (50 %) sera affectée à soutenir les activités menées par l'Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR), dans le cadre du projet, en collaboration avec l'Institut supérieur national de formation des sages-femmes (INSFSF).

Fonctions et responsabilités

Mise en œuvre

- En étroite collaboration avec l'ACSF et l'UQTR, accompagner et soutenir les partenaires terrain dans la mise en œuvre des activités planifiées dans le plan de travail annuel.
- Appuyer le processus de recrutement des consultant.e.s locaux.
- Appuyer l'organisation de formations, d'ateliers et autres rencontres au besoin.
- Gérer l'organisation logistique des missions des consultant.e.s et du personnel de l'ACSF et l'UQTR en Haïti, incluant la préparation de l'agenda, le transport et l'hébergement.
- Soutenir les partenaires terrain dans l'élaboration de termes de références, rapports et autres documents pour les activités et participer aux activités organisées dans les différents départements.
- Appuyer le rapportage et la collecte de données pour soutenir le suivi et l'évaluation du projet.
- Appuyer les responsables de communication par la collecte et le partage de photos, vidéos et témoignages sur le terrain.
- Appuyer la gestion de budget et le rapportage financier.

Relations avec les partenaires et parties prenantes du projet

- Collaborer étroitement avec les employé.e.s et représentantes des organisations partenaires terrain et être à l'écoute de leurs besoins et priorités
- Visiter les comités départementaux de l'ASFH pour assurer une meilleure compréhension du travail des sages-femmes en région et accroître l'appropriation du projet par les sages-femmes en région.

- Participer aux rencontres sur une base régulière avec les différents partenaires de projet (UNFPA, Ministères, AISFH, INSFSF, ONG locales, etc.)
- Appuyer la création de liens et partenariats avec les autres partenaires du projet et collaborateurs potentiels en Haïti

Renforcement des capacités des partenaires terrain

- Appuyer le comité directeur de l'AISFH dans ses fonctions liées à la supervision du personnel
- Soutenir le personnel local et le comité directeur AISFH pour le bon du fonctionnement du bureau (appuyer la bonne mise en place des procédures et politiques, etc.).
- Soutenir le renforcement des capacités du comité directeur de l'AISFH en matière de gestion des ressources humaines, administration, gouvernance et finances (selon l'expertise de la personne retenue).
- Travailler de concert avec la consultante en place pour renforcer la gouvernance au sein de l'INSFSF.

D'autres tâches pourraient s'ajouter selon les besoins.

Qualifications, compétences et connaissances requises

- Diplôme universitaire en développement international, ressources humaines, administration, ou dans un autre domaine pertinent.
- Un minimum de 5 ans d'expérience en développement international, en lien avec la gestion de projet.
- Expérience de travail en Haïti et excellentes connaissances du contexte haïtien.
- Expérience dans l'accompagnement et le renforcement des organisations de la société civile.
- Expérience liée à la gestion des ressources humaines et/ou l'administration, un atout important.
- Solides compétences analytiques et une expérience dans le domaine de la santé et/ou de l'égalité des genres, des droits des femmes en développement international
- Une expérience de travail dans le domaine de la santé maternelle et/ou santé sexuelle et reproductive est considérée comme un atout important.
- Excellente maîtrise du français (parlé et écrit). Connaissance du créole est un atout important.
- Compréhension approfondie du système de gestion axé sur les résultats.
- Engagement pour l'égalité des genres et les droits des femmes.
- Excellentes capacités administratives et organisationnelles.
- Excellentes capacités à travailler en collaboration avec différents partenaires.
- Capacité de travailler dans des contextes culturels et politiques changeants.

Disponibilité requise

- Le début de poste est prévu en février 2020.
- Disponible pour voyager dans d'autres départements de façon occasionnelle, si la situation socio-politique le permet.

Conditions et lieu de travail

- Le poste est ouvert aux personnes éligibles à travailler au Canada et/ou en Haïti.



- Le poste sera basé au bureau de l'Association des infirmières sages-femmes d'Haïti (Delmas 19).
- Contrat d'un an, avec possibilité de renouvellement
- Poste à temps plein.
- Salaire compétitif basé sur l'expérience.

Pour soumettre votre candidature, veuillez suivre les instructions suivantes :

- Envoyez votre CV et une lettre de présentation dans un seul document PDF et incluez notre nom et surnom, ainsi que le nom de poste dans le nom du fichier.
- Envoyez votre document PDF par courriel avec le sujet «Coordonnateur/trice de projet Haïti» à admin@canadianmidwives.org.
- Date limite pour poser sa candidature : le 12 janvier 2020