



MÉDECINS DU MONDE 世界医生组织 DOCTORS OF THE WORLD منظمة أطباء العالم LÄKARE I VÄRLDEN MEDICI DEL MONDO MEDICI DEL MONDO ΓΙΓΤΡΟΙ ΤΟΥ ΚΟΣΜΟΥ DOKTERS VAN DE WERELD MÉDICOS DO MUNDO MÉDICOS DEL MUNDO 世界の医療団 ÄRZTE DER WELT दलिया के डॉक्टर MÉDECINS DU MONDE 世界医生组织 DOCTORS OF THE WORLD منظمة أطباء العالم LÄKARE I VÄRLDEN MEDICI DEL MON

Argentina | Belgium | France | Germany | Greece | Netherlands | Italy | Japan | Portugal | Spain | Sweden
Switzerland | United Kingdom | Canada

DESCRIPTION DE POSTE

Juillet 2010

Titre du poste: **Adjoint(e) au Coordonateur général**
Lieu d'affectation: **Port au Prince, Haïti**
Projet: **Tous les projets de l'organisation en Haïti**
Supérieur immédiat: **Coordonateur général**
Entrée en fonction : **Dés que possible**
Durée de la mission: **1 an, renouvelable**

CONTEXTE :

Depuis 10 ans Médecins du Monde Canada mène des projets à Cité Soleil. En réponse à l'urgence des équipes médicales ont été déployées dans des cliniques mobiles et les projets précédemment mis en place en matière de planification familiale, de pédiatrie et de VIH se poursuivent.

FONCTION :

Sous l'autorité du coordonateur général de Médecins du Monde Canada en Haïti auquel il/elle répond, l'adjoint(e) du coordonateur général apporte un support administratif, organisationnel et au niveau des communications, nécessaires à la réalisation de nos projets en Haïti. De plus, il/elle a sous sa responsabilité les interventions d'urgence de Médecins du Monde Canada en Haïti.

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES :

1. SUPPORT À LA COORDINATION GÉNÉRALE

- Assure le rôle et les responsabilités de la coordination générale lors des absences et vacances du coordonateur général de Médecins du Monde Canada en Haïti;
- Appuie le coordonateur général dans le positionnement stratégique de MdM Canada en Haïti et dans la supervision de la réalisation des activités des projets et de l'atteinte des résultats escomptés;
- Facilite, organise et coordonne les visites sur le terrain du personnel et représentant du siège, des représentants d'ambassades, des organisations internationales et des bailleurs de fonds;
- Contribue au développement de nouveaux projets dans le pays en concertation avec les partenaires locaux, les acteurs humanitaires et les bailleurs de fonds;
- Assure l'intégration et la formation du personnel expatrié nouvellement recruté;
- En collaboration avec la coordination générale, organise, anime les réunions d'information et de coordination et rédige ainsi que partage les minutes des réunions avec les membres du personnel en Haïti et au siège, à Montréal.

2. URGENCES :

- Voit et s'assure que tout le personnel sur place en Haïti ait reçu la formation nécessaire et maîtrise le protocole d'urgence de Médecins du Monde Canada en Haïti;
- Applique dans son intégralité et met à jour le protocole d'urgence;
- S'assure que l'organisation soit en mesure de répondre adéquatement à une situation d'urgence;
- Assure le suivi de la situation humanitaire et de l'analyse des besoins, particulièrement lors de la saison cyclonique;
- Organise, coordonne les évaluations des besoins lors de catastrophes humanitaires en Haïti et partage les informations recueillis avec la direction de la protection civile (DPC) et le siège;
- Initie, organise et coordonne toutes les activités, dans les premières 72 heures, des opérations d'urgence. En fonction des besoins, effectue la passation de la gestion de l'opération d'urgence à l'équipe qui prendra en charge tous les aspects de l'intervention;
- Assure le transfert des informations pertinentes au siège afin d'assurer la production de communiqués de presse et des documents d'information à être diffusés aux médias et aux bailleurs de fonds;
- Coordonne et s'assure de l'écriture des propositions d'intervention dans les délais prescrits par le protocole d'urgence, les bailleurs de fonds et le siège;
- Participe et représente Médecins du Monde Canada aux rencontres inter-agences dans le cadre des opérations d'urgences.

3. COMMUNICATION :

- Participe à la construction et diffuse au personnel en Haïti, les outils, protocoles et documents importants de Médecins du Monde Canada : boîte à outils, protocole d'urgence, planification stratégique, minutes des rencontres du conseil d'administration et comité de projet et de tous les documents importants pour les opérations de Médecins du Monde Canada en Haïti;
- Voit à l'application et au maintien d'un système de rangement électronique pour tous les documents de la délégation;
- En étroite collaboration avec le responsable des communications au siège social de l'organisation :
 - Développe du matériel de communication et du matériel promotionnel afin de mettre en valeur la programmation et les réalisations. Prépare des études de cas, des articles et des témoignages;
 - Recueille et compile les articles et parutions dans les médias d'informations portant sur Médecins du Monde en Haïti;
 - Établit et maintient des relations avec les médias et autres organismes pouvant contribuer à la promotion de l'organisation en Haïti;
 - Voit à l'organisation d'événements publics, de presse et d'expositions relatives aux projets et aux activités de Médecins du Monde en Haïti.

Effectue toute autre tâche ponctuelle à la demande du coordonateur général en Haïti.

FORMATIONS /QUALITÉS REQUISES

- Formation : gestion, santé publique, sciences politique ou toute autre combinaison de formation jugée pertinente ;
- Expérience humanitaire indispensable (au moins une expérience à un poste similaire) ;
- Expérience de préparation et de planification, de coordination et suivi de projets ;
- Capacité de gestion du personnel, de leadership et de diplomatie ;
- Compétences en écriture et en communication;
- Connaissance des enjeux de la santé dans les pays en développement
- Habiletés démontrées en représentations organisationnelles ;
- Capacité à travailler dans un milieu à sécurité limitée ;
- Capacité à travailler dans un milieu instable, et à s'adapter aux pratiques locales ;
- Compétences informatiques Word, Excel Power Point et internet
- Langues : Français, créole un atout