



**L'éducation de  
qualité pour tous**

**Titre du poste : Conseiller-ère en Gestion organisationnelle**

**Mandat :**

Le projet Insertion Durable des Diplômé.e.s en Agropastoral (IDDA) a démarré en janvier 2017 en Haïti, et a pour objectif ultime une prospérité économique accrue de la population haïtienne par les programmes de compétences pour l'emploi. Pour ce faire, le projet prévoit premièrement de renforcer la gestion organisationnelle de quatre établissements d'enseignement dans le domaine agropastoral. Deuxièmement, le projet IDDA améliorera la mise en œuvre des programmes de formation en s'assurant que ceux-ci soient en adéquation avec les besoins du marché de l'emploi, et en les renforçant pour qu'ils offrent des mécanismes fonctionnels et efficaces d'orientation et d'appui à l'insertion professionnelle des jeunes femmes et hommes. Cette démarche inclut aussi un appui spécifique aux jeunes souhaitant devenir entrepreneurs. Troisièmement, le projet IDDA favorisera le développement de mécanismes de concertation entre le secteur privé et les établissements d'enseignement, qui faciliteront l'accès aux stages et l'insertion professionnelle des diplômés.

L'équipe en place a besoin d'un appui d'une personne coopérante volontaire, dans le cadre de l'exécution des activités liées à l'axe de la gestion organisationnelle. Ce mandat couvrira plus spécifiquement le renforcement du partenariat avec les Ministères de tutelle et l'appui aux activités génératrices de revenus pour l'autonomisation financière des centres de formation.

**Localisation :** Jacmel, Haïti

**Durée du poste :** 3,5 mois

**Date de prise de fonction :** Novembre 2019

**Responsabilités générales**

Sous la responsabilité de la direction des programmes internationaux de la FPGL et de la cheffe du projet IDDA en Haïti, le ou la conseiller-ère aura pour mandat d'apporter un soutien technique à l'expert en gestion organisationnelle dans le suivi de l'application des outils de gestion pédagogique, administrative et financière développés par le projet. Il ou elle accompagnera l'équipe en charge de la gestion des activités génératrices de revenus avec les centres partenaires. Il ou elle devra également renforcer la gouvernance interne et externe des centres, harmoniser les rapports entre les Ministères de tutelle (INFP et MARNDR) et appuyer l'expert dans la mise en œuvre du plan environnemental et en égalité des genres.

**Activités spécifiques**

- Aider au renforcement du responsable académique de chaque centre

- Réviser les outils de gestion pédagogique, administrative et financière élaborés dans le cadre du renforcement des centres
- Rendre fonctionnelle l'application de ces outils
- Produire un compte d'exploitation pour chaque ferme-école en collaboration avec l'expert en gestion organisationnelle et les comités de gestion des fermes écoles
- Rendre fonctionnels les comités de gestion des fermes- écoles
- Faire un suivi de la gestion financière des fermes- écoles
- Évaluer la rentabilité des fermes-écoles et faire des recommandations.
- Renforcer le partenariat du projet avec les Ministères de tutelle en vue de l'accréditation des centres de formation
- Faire le suivi de l'application des normes environnementales établies par le projet
- Faire le suivi de l'exécution du plan d'action en égalité des genres
- Rendre fonctionnels les comités de techniciennes.
- Participer aux journées et tournées de sensibilisation

### **Résultats attendus**

- Les capacités académiques des responsables des centres sont renforcées
- Les outils de gestion pédagogique, administrative et financière sont révisés et appliqués
- Un compte d'exploitation pour chaque ferme école est produit
- Les comités de gestion des fermes- écoles fonctionnent
- La rentabilité des activités génératrices de revenus est calculée et l'information est diffusée auprès des responsables des centres de formation et au sein des cellules d'insertion professionnelle
- Le partenariat du projet avec les Ministères de tutelle est renforcé et les centres sont accrédités
- Les normes environnementales sont respectées et les activités inscrites dans le plan d'action en égalité des genres sont réalisées

### **Profil de qualification**

- Expérience de travail dans le secteur des AGR en milieu agricole
- Expérience dans le développement et la mise en œuvre d'outils de gestion
- Expérience dans le développement d'outils de suivi et d'évaluation
- *Expérience de travail en Haïti (atout)*

### **Compétences requises**

- Bonne maîtrise du français parlé et écrit
- Expérience dans la mise en place de programme de techniques agricoles
- Engagement à travailler en équipe en adoptant une attitude positive dans un esprit de collaboration
- Bonne capacité d'analyse et de jugement
- Faire preuve de beaucoup d'autonomie et d'initiative
- Sensibilité aux questions liées au genre
- Flexibilité et facilité d'adaptation dans un contexte difficile
- Grand sens du leadership
- Bonne capacité de communication et de relation interpersonnelle

- *Pouvoir s'exprimer en créole (atout)*

#### **Aptitudes et connaissances**

- Sens de l'organisation et de l'initiative
- Débrouillardise et sens des responsabilités
- Aptitudes en animation d'ateliers
- Entregent et créativité
- Aisance à communiquer, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Aptitudes à travailler en équipe et de manière autonome
- Intérêt pour la rédaction et la gestion de projets

#### **Prérequis**

- Posséder le statut de citoyen canadien ou de résident permanent (**obligatoire**)

#### **Informations complémentaires**

- Allocation mensuelle
- Billet d'avion, logement et assurance santé inclus
- Formation pré départ offerte
- Poste non accompagné

**Date limite pour postuler :** 2019-09-15

**Pour postuler :** envoyer une copie de votre Curriculum Vitae ainsi qu'une lettre de présentation à [rh@fondationpjl.ca](mailto:rh@fondationpjl.ca).