

TERMES DE REFERENCE

Titre du projet	Projet de Renforcement de la Préparation et de la Gestion des Désastres en Haïti
Unité	Résilience
Titre du poste	Assistant (e) en coordination et appui institutionnel
Type de contrat	Consultation Individuelle
Lieu d'Affectation	Port-au-Prince
Durée	180 jours

CONTEXTE

Le projet d'appui à la prévention et à la gestion des désastres, financé par la coopération japonaise, s'inscrit dans la mise en œuvre du programme de coopération du PNUD avec le gouvernement haïtien. Il vise à renforcer les capacités opérationnelles du SNGRD ainsi que les capacités techniques de la Direction de la Protection Civile (DPC) et des Centres d'Opération d'Urgence (COU) dans la prévention et la gestion des risques. Le projet s'aligne sur les retours d'expériences de la gestion du cyclone Mathieu et plus précisément sur les orientations stratégiques de l'évaluation post-désastre (PDNA), ceci afin de contribuer à une réponse plus efficace et adaptée aux besoins spécifiques des populations face aux crises futures. Le projet s'articule autour de quatre composantes :

- Le renforcement du SNGRD dans l'opérationnalisation de son cadre légal et stratégique (PNGRD) ;
- L'élaboration d'un cadre méthodologique standard pour les plans de contingence multirisques aux échelles communal et départemental (avec une approche participative et de sensibilisation adaptée au genre, à l'âge et au handicap) ;
- Le renforcement de la DPC dans la planification inclusive et équitable, la coordination et la gestion de crise (mise en place d'une base de données SIG pour la gestion de la réponse, sensibilisation sur l'importance de collecter et utiliser les données sur le genre, l'âge et le handicap et formation des CTD pour la mise à jour, l'exploitation et la valorisation de cette base de données) ;
- La mise à disposition d'équipements pour les centres d'opérations d'urgence COUD / COUC ; installation de deux stations de surveillance sismologique pour l'Unité Technique Sismique (UTS) du BME (Bureau des Mines et de l'Energie) ;

Dans le cadre de ce projet, une assistance technique ponctuel à la Direction de la Protection Civile est planifiée de sorte à prodiguer un appui dans la coordination des partenaires techniques et financiers qui dispensent une assistance directe aux structures de protection civile tant au niveau central que local. L'assistant sera basé à mi-temps au bureau du projet ainsi qu'au COUN.

TACHES

Sous la supervision générale du Directeur de Programme du bureau du PNUD en Haïti ainsi que de la chef de l'Unité Résilience et sous la supervision directe du chef de projet de « renforcement de la préparation et de la gestion des désastres en Haïti », l'assistant en coordination des partenaires aura pour responsabilités les fonctions suivantes :

1. Mise en place d'un outils de suivi / archivage :

- Appuyer la DPC dans la mise en place / mise en fonctionnalité d'un outil de suivi des activités des partenaires, sous forme d'un « tableau /matrice de suivi » permettant de répertorier l'ensemble des projets en appui à la DPC, leur(s) zone(s) d'intervention, la durée, les fonds alloués, l'exécution des activités, les modalités de gestion du projet (ex : comité de pilotage etc.). Cet outil doit être évolutif, flexible pour répondre aux attentes de la DPC ;
- Proposer un système d'archivage numérique et version « dure » des supports produits par les partenaires (rapports techniques, outils de formation, sensibilisation, évaluation, communication etc.) ;
- Appuyer la DPC dans la gestion de son fond documentaire (contrôle des entrées et sorties des ouvrages et d'autres supports pédagogiques) ;
- Proposer des supports de reportage simplifiés afin de faciliter la collecte des données pour l'élaboration du rapport annuel à destination du MICT.

2. Appui à la coordination des partenaires :

- Appuyer la DPC dans l'élaboration d'un format pour les minutes des réunions avec les partenaires y compris un format adapté pour les comités de pilotage et autres mécanismes de gouvernance de projet ;
- Appuyer la DPC dans les mécanismes d'organisation des réunions du forum en GRD destiné à regrouper les acteurs en appui à la DPC au niveau central et local (format des agendas, système de reportage etc.) ;
- Appuyer la DPC dans la mise en place d'outils d'assurance qualité des projets mis en œuvre en appui à la DPC (évaluation, redevabilité des bénéficiaires, visite de terrain etc.).

COMPETENCES

Compétences générales :

- Faire preuve d'intégrité et d'équité dans l'application des valeurs et des normes éthiques des Nations Unies ;
- Manifester une grande sensibilité aux questions culturelles et à la condition féminine, à l'inclusion sociale, et faire preuve d'adaptabilité ;
- Traiter tous ses collaborateurs avec équité, sans favoritisme ;
- Manifester un solide engagement à l'égard de l'organisation ;
- Contribuer à la réalisation des missions et des objectifs stratégiques du PNUD ;

- Faire preuve d'un sens aigu des relations et du partenariat et chercher à établir des relations positives avec les partenaires du PNUD.

Compétences fonctionnelles :

- Posséder des compétences avérées dans le domaine de la gestion axée sur les résultats, dans le développement d'instrument et de la mise en place de cadre de suivi dans le domaine de la coordination des partenaires ;
- Posséder une connaissance basique, sur le plan technique, dans le domaine de la réduction des risques et catastrophes en Haïti ;
- Avoir une connaissance souhaitée du système des Nations Unies et du rôle des principales institutions dans le domaine de la réduction des risques et catastrophes ;

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

Formation :

- Etre titulaire d'un diplôme niveau licence (ou bac + 3) dans des disciplines impliquant les domaines ci-après : sciences sociales, gestion de projet, administration prévention et gestion des risques et de catastrophes ou dans toute autre discipline similaire

Expérience :

- Avoir une expérience pertinente d'au moins 3 ans avec une responsabilité progressive en gestion et/ou coordination des partenaires ou programme ;
- Avoir de l'expérience indispensable dans la coordination des partenaires avec, si possible, une connaissance sur la gestion des risques et désastres ;
- Avoir de l'expérience dans la gestion et l'archivage de documents
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, Power point, Internet etc.) ;

Exigences linguistiques :

- Excellente connaissance du créole et du français écrit et parlé et une grande capacité de rédaction et de synthèse. La connaissance de l'anglais est un atout.

Autres :

- Connaissance des nouvelles technologies de l'information (logiciels de base, QGIS et/ou SIG, Word, Excel, PowerPoint, pratique de la messagerie électronique et du travail en réseau etc.).

Conditions de paiement

Le titulaire sera recruté en tant que consultant à temps plein avec un lieu d'affectation à la DPC et les paiements seront effectués sur une base mensuelle. Le paiement sera assujéti à la présentation réussie des rapports d'avancement mensuels sur la base des responsabilités mentionnées ci-dessus et du plan de travail annuel du projet approuvé.

Méthode d'Évaluation

Seules les applications conformes aux critères ci-dessus seront évaluées.

Les propositions seront évaluées selon la méthode combinée de notation. Les qualifications seront pondérées à 70% et l'offre financière sera pondérée à 30%.

Les critères techniques (éducation, expérience, langue [max 70 points]).

Les candidats obtenant 70% des points techniques combinés (éducation, expérience, langues) seront considérés pour l'évaluation financière.

Le pointage financier (max 100 points) doit être calculé en tant que ratio de la proposition évaluée et la proposition la moins chère de ceux techniquement qualifiés.

La proposition financière doit spécifier une taxe quotidienne tout compris.

Le candidat qui reçoit le score combiné le plus élevé et qui a accepté les conditions générales du PNUD peut obtenir le contrat.

NB : Le poste est ouvert aux candidats des deux sexes.