



Port-au-Prince, Haïti. Mars 2021

Titre du Poste	« Technicien Projet » chargé de l'appui à la gestion des Centres de Formation Professionnelle (CFP)
Catégorie	Personnel d'encadrement
Mission	Appuyer les Comités de Direction des CFP, pour ce qui concerne la gestion administrative, pédagogique, financière, comptable et patrimoniale, sous la supervision directe de la Fondation RINALDI et à travers le Coordonnateur du BTFPSA (Bureau Technique de Formation Professionnelle des Salésiens).
Fonctions essentielles :	• Appuyer la gestion administrative des CFP ; • Appuyer la gestion pédagogique des CFP ; • Appuyer la gestion financière et comptable des CFP ; • Appuyer la gestion patrimoniale des CFP.
Responsabilités et activités :	• Réaliser, de manière progressive, un diagnostic initial de la gestion de tous les Centres de Formation Professionnelle (CFP) du Réseau Salésien de la Formation Professionnelle (RSFP) ; • Rédiger un rapport d'évaluation initiale de la gestion des CFP ; • Adapter les outils de gestion utilisés dans les CFP ou, si nécessaire, en élaborer d'autres ; • Préparer et assurer les formations nécessaires, théoriques et pratiques, afin d'améliorer les compétences des responsables et du personnel des CFP ; • Appuyer le personnel pour implémenter les outils de gestion développés ou adaptés ; • Veiller à la bonne utilisation des outils de gestion développés ou adaptés ; • Veiller à la bonne utilisation des logiciels mis en place pour ce qui concerne la gestion des CFP ; • Participer aux rencontres de planification et de travail organisées par la Fondation RINALDI, le BTFPSA, l'ENTEC et le Comité de Direction du CFP où il mène sa mission ; • Appuyer le Comité de Direction du CFP, du CFP où il mène sa mission, dans la planification, la coordination la réalisation et le suivi des activités de gestion.
Qualifications requises :	• Etre titulaire d'un diplôme universitaire en gestion et administration des centres scolaires ou d'une formation similaire ; • Justifier au moins 5 années d'expérience dans la gestion et l'administration des centres scolaires ; • Disposer d'une expérience dans l'application de l'approche par compétences serait très apprécié.
Qualités attendues :	• Disposer d'une grande connaissance du système éducatif haïtien ; • Être passionné(e) par le secteur éducatif et avoir envie de partager ;

	• Avoir le sens de la responsabilité, de la rigueur et de l'organisation du travail ; • Avoir une grande disponibilité, une aptitude au travail en équipe et un esprit d'initiative développé ; • Etre disposé à travailler dans des CFP situés en province pour des périodes non supérieures à une semaine ; • Maîtriser les techniques de communication écrites et orales ; • Savoir négocier en respectant tous les interlocuteurs ; • Maîtriser les logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, etc.) ; • Disposer d'une formation et d'expérience en gestion des projets serait apprécié ; • Disposer de bonnes capacités interpersonnelles ; • Faire preuve d'autonomie ; • Avoir le sens de la discrétion ; • Disposer d'un sens critique et analytique développé ; • Savoir agir en situation complexe ; • Etre immédiatement disponible.
Conditions :	• Contrat de travail de six (6) mois renouvelable ; • Lieu de travail principal à Tabarre, Carrefour Fleuriot ; • Rémunération selon le grille salariale de la Fondation RINALDI et l'expérience du/de la candidat(e).
Date limite de dépôt du dossier de candidature :	31 mars 2021. Soit par boîte postale : BP 13233 – DELMAS, Port-au-Prince Soit par e-mail : fondation.rinaldi@gmail.com secretariat-btfpsa@frinaldihaiti.org haiti@jovenesydesarrollo.org
Constitution du dossier de candidature :	• Prendre connaissance des Termes de références (TDR) : Aller sur le site « frinaldihaiti.org » et consulter le fichier « TDR_Technicien-Projet » placé dans le répertoire « offre d'emploi » disponible sur la page d'accueil ; • Préparer les documents suivants : - Un Curriculum Vitae en spécifiant votre expérience dans le domaine ; - Une lettre de motivation ; - Une copie des pièces d'identité, des diplômes et des certificats ; - Une lettre de référence ;
Les candidat(e)s présélectionné(e)s sur la base de leur dossier seront convoqué(e)s en entretien.	