

REPUBLIQUE D'HAÏTI
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
(MEF)
UNITÉ DE COORDINATION DE PROJETS
(UCP)

Projet « Emploi dans le Secteur Privé et Transformation Économique »

(PSJET) P173743

Numéro du don : D-875-HT

Avis de recrutement

Approche de marché : concurrence ouverte nationale

La République d'Haïti a reçu un financement de la Banque Mondiale (BM) en vue d'exécuter le **Projet Emplois dans le Secteur Privé et Transformation Economique (PSJET)**. Une partie du montant de ce don sera utilisée pour la mise en place du personnel clé du projet.

Les postes à pourvoir pour une durée de douze (12) mois renouvelable sont les suivants :

1) **COMPTABLE** : Numéro de référence du marché : **HT-UCP/MEF278591-CS-INDV**

Profil :

- a) Être détenteur d'un diplôme de comptabilité d'une école reconnue;
- b) Avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de la Comptabilité ;
- c) Avoir une expérience pertinente de l'administration publique ;
- d) Disposer de connaissances des mécanismes et procédures d'exécution de projets de la Banque Mondiale ;
- e) Disposer des compétences éprouvées dans la gestion des programmes et projets publics ;
- f) Avoir de bonnes capacités d'analyse et de synthèse.

2) **Spécialiste en Suivi & Evaluation**: Numéro de référence : **HT-CP/MEF278812-CS-INDV**

Profil :

1. Avoir une Maitrise en gestion de projet ou en suivi et évaluation, en Statistiques, en Planification sciences sociales, économie et/ou autre discipline similaire ;
2. Avoir un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine de suivi et évaluation, statistiques, économie, ou analyse quantitative ; Avoir une expérience dans une institution financière ou de développement serait un atout.
3. Avoir une expérience dans la gestion de processus et système de collecte de données, y compris, la conception et la mise en place d'enquêtes, analyse et transmission des données ;
4. Avoir une expérience pertinente dans l'administration publique ;
5. Avoir une expérience dans la gestion de programmes et projets publics ;
6. Avoir une expérience dans l'évaluation de projet et de programmes à l'aide de méthodes rigoureuses ;
7. Avoir une expérience dans les logiciels informatiques, Excel et office ;
8. Avoir une compétence écrite et orale.

3) Assistante Administrative : Numéro de référence : HT-UCP/MEF296547-CS-INDV

Profil :

- a) Diplôme de licence en sciences administratives ou diplôme d'assistant/e administratif/ve et au moins dix (10) ans d'expérience ;
- b) Avoir une expérience pertinente de l'administration publique et une expérience de travail dans un poste similaire d'au moins cinq (5) ans ;
- c) Expérience dans l'organisation d'évènements, de rencontres et d'ateliers ;
- d) Capacité à rédiger des rapports et/ou documents techniques ;
- e) Capacité à gérer la logistique, les équipements et matériels pour une structure administrative ;
- f) Avoir travaillé sur des projets de la Banque Mondiale, un atout.

Les informations, nécessaires et utiles aux potentiels candidats pour soumettre leur candidature, sont contenues dans les Termes De Référence (TDR) disponibles au bureau de l'UCP au # 19 de la Rue Armand Holly, Debussy, Port-au-Prince ou, sur demande, à l'adresse électronique suivante : et ucp.secretariat@mef.gouv.ht

REMISE DES DOSSIERS :