



ADRA MADAGASCAR recrute :

Un Responsable des Urgences

Poste basé à Manakara

ADRA Madagascar est à la recherche d'une personne expérimentée et dynamique pour le rôle d'un Responsable des urgences pour ses projets dans le sud-est. Sous la supervision du Head of Programs, le Responsable des urgences gèrera les projets de prépositionnement de kits, d'intervention d'urgence et de relèvement précoce d'ADRA Madagascar dans cette zone, garantissant une réponse d'urgence rapide, coordonnée et de qualité, en mettant l'accent sur la rapidité et la meilleure utilisation des ressources. Il/Elle doit superviser le renforcement de capacités du personnel et des partenaires locaux en matière de préparation et de réponse aux catastrophes. Il/Elle doit assurer la prestation de programmes d'urgence de haute qualité en appliquant les meilleures pratiques et en visant constamment un plus grand impact des interventions. Par conséquent, le Responsable des Urgences doit être une personne possédant des connaissances et des compétences approfondies en matière de programmation et de gestion des urgences. Il assure la bonne gestion des ressources financières et matérielles allouées aux projets d'urgence. Il/Elle représentera également ADRA Madagascar auprès des donateurs et autres intervenants dans les réponses d'urgence, y compris les clusters et les mécanismes de coordination.

ATTRIBUTIONS

Responsabilités programmatiques :

1. Programmation et renforcement de capacités

- En étroite collaboration avec l'unité Programme du bureau national, gérer la planification, la stratégie et la mise en œuvre de toutes les activités liées au prépositionnement de kits, les réponses d'urgence et de relèvement précoce conformément aux normes de qualité ADRA, aux exigences du donateur et aux normes nationales et internationales.
- Superviser, en collaboration avec l'équipe MEAL, les évaluations des besoins et la collecte des données de suivi

- Soutenir le programme MEAL d'ADRA Madagascar en menant des revues de programme/projet et des réflexions avec le personnel et les partenaires
- Suivre de près et se tenir au courant des situations susceptibles d'avoir un impact sur les réponses d'urgence d'ADRA Madagascar, y compris les données d'alerte précoce, l'évolution de la sécurité, d'autres questions nationales, la cartographie des acteurs, etc. et faire des recommandations appropriées à la direction d'ADRA Madagascar.
- Coordonner les réponses d'urgence avec les acteurs intervenant dans sa zone et les partenaires locaux du projet
- Identifier les besoins de renforcement de capacités pour le personnel et les partenaires locaux et diriger la planification des programmes et activités de formation et de renforcement de capacités
- Gérer, superviser et encadrer les membres de l'équipe d'urgence et les structures locales participant aux réponses.

Responsabilités administratives et logistique

- Gestion financière : Surveiller et gérer de près les dépenses du programme et servir de gestionnaire de budget dans le respect des règles et procédures du bailleur et d'ADRA Madagascar. Assurer les demandes de fonds mensuels, participer aux réunions de planification des budgets d'activités, vérification et envoi des pièces comptables au responsable financier
- Assurer toutes les démarches et procédures administratives avec les partenaires et les institutions administratives
- Assurer la gestion des biens, matériels et véhicules alloués aux projets d'urgence dans sa zone
- Assurer le bon fonctionnement des magasins : contrôle des mouvements des kits prépositionnés et des matériels
- Superviser les passations de marché et les approvisionnements pour les projets d'urgence
- Participer à la gestion administrative des ressources humaines du projet de prépositionnement (Timesheet, congé etc.)

2. Rapports et documentation :

- Assurer une documentation appropriée de toutes les activités du projet et produire des rapports programmatiques et financiers en temps opportun pour répondre aux exigences de l'organisation et de donateur.

- Contribuer à la conception et au développement de documents d'information sur le programme et fournir des contributions opportunes et de qualité aux demandes d'informations du réseau ADRA et du donateur.

3. Coordination et représentation :

- Servir de représentant d'ADRA Madagascar aux groupes de travail et aux réunions de clusters pertinents, en coordonnant et en collaborant, au besoin, avec d'autres organisations internationales, les agences des Nations Unies, les ministères, départements et agences gouvernementaux nationaux et internationaux concernés, ainsi que la société civile et d'autres structures communautaires, s'assurant à tout moment de se tenir au courant de l'évolution des besoins et des opportunités sur le terrain, en fournissant des commentaires, des analyses et des recommandations à la direction.
- Assurer une bonne coordination de la réponse d'ADRA Madagascar avec d'autres organisations travaillant dans le secteur humanitaire à Madagascar, les dirigeants communautaires et les autorités gouvernementales appropriées.

Éducation et expériences :

- Maîtrise en gestion de projet, science sociale, administration ou similaire.
- Minimum de 5 ans d'expérience de travail sur le terrain avec une ONG internationale travaillant dans les programmes d'intervention d'urgence.
- Expérience en préparation de propositions de projet d'urgence et en conception de stratégies. Une connaissance des politiques, procédures et priorités de l'USAID sera un atout.
- Solide connaissance des standards et des normes en urgence.
- Compétences rédactionnelles.
- Capacité démontrée à représenter l'organisation lors de réunions de coordination avec les organisations humanitaires et le gouvernement local.
- Solides compétences analytiques et de résolution de problèmes, avec la capacité de faire un bon jugement et de prendre des décisions avec des informations limitées ou incomplètes et d'offrir des solutions innovantes.
- Forte capacité à établir des relations avec les gens à tous les niveaux en interne et en externe.
- Capacité à travailler de longues heures dans un environnement au rythme rapide et à jongler avec plusieurs priorités.

- Capable de vivre dans un environnement où le confort quotidien n'est pas facilement disponible.
- Capacité à bien fonctionner dans un environnement stressant, à rester concentré et à maintenir un équilibre travail-vie personnelle suffisant avec des options limitées pour les temps d'arrêt.
- Proactif, créatif, axé sur les solutions et axé sur les résultats.
- Maîtrise de la langue française et connaissance pratique de l'anglais.

Les candidats résidents de la région de Vatovavy, Fitovinany et Atsimo Atsinanana sont vivement encouragés.

La description détaillée du poste est disponible auprès des bureaux d'ADRA à Antananarivo, Manakara, Ampanihy, Toliara et sur notre site web www.adra.mg/careers/jobs/

Le dossier de candidature doit contenir une lettre de motivation, un CV détaillé, les copies des diplômes et des certificats, les personnes de référence. Le dossier est à envoyer à l'adresse e-mail « **recrutement@adra.mg** » **uniquement** avec la mention :
« **Responsable des Urgences** »

Au plus tard le mardi 29 octobre 2024 à 23 heures