



AVIS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre du Recensement Pilote du V^e RGPH, l'Institut Haïtien de Statistique et d'Informatique (IHSI) informe le public en général et les intéressés en particulier qu'il compte recruter **dans les départements de l'Ouest (communes de Port-au-Prince et de Croix des Bouquets), de l'Artibonite (communes des Gonaïves et de Saint Marc), du Nord-Ouest (communes de Port de Paix et de Jean Rabel) et de la Grande Anse (communes de Jérémie et d'Anse d'Hainault)** des Candidats qui, après une période de formation, seront sélectionnés comme formateurs pour assurer la formation du personnel d'exécution.



POSTE : FORMATEUR

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

- Etre de nationalité haïtienne
- Etre résidant ou avoir résidé pendant au moins cinq (5) ans dans le département ;
- Avoir au moins un niveau d'études Bacc II + 4 ;
- Jouir d'une bonne renommée dans le département ;
- Avoir de l'expérience professionnelle dans le domaine de l'enseignement et de la collecte des données sur le terrain ;
- Avoir une bonne connaissance du département ;
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française ;
- Etre capable de prendre des initiatives, de travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir le sens de responsabilité et de leadership ;
- Avoir déjà travaillé au sein de l'IHSI dans le cadre de recensement est un atout ;
- Jouir d'une bonne santé et être entièrement disponible à travailler pendant au moins deux (2) mois ;
- Détenir un compte bancaire personnel.

RESPONSABILITES ET TACHES

Les principales tâches du Formateur sont les suivantes:

- animer les séances de formation en vue de former et entraîner les apprenants comme il est indiqué dans le guide de formation ;
- assurer le transfert des compétences aux Agents Responsables de la collecte et de la supervision;
- aider les agents de supervision à développer les compétences en matière de supervision et de s'assurer qu'ils soient capables de répondre aux responsabilités administratives;
- motiver et sensibiliser les apprenants à la cueillette de bonnes informations ;
- suivre le comportement des participants en salle et dans les cas pratiques ;
- vérifier la compréhension et l'acquisition de connaissances/ compétences des participants à partir des exercices réalisés;
- effectuer régulièrement le contrôle des présences;
- distribuer et récupérer les équipements (Tablettes, ...), les exercices, les tests d'évaluation et le questionnaire d'évaluation de la formation;
- identifier les besoins, les problèmes et les points à reprendre;
- recueillir des perceptions anonymes / évaluation par les participants;
- s'assurer du transfert des évaluations formatives et sommatives des participants pour la notation et le calcul des indicateurs de gestion;
- produire le rapport de formation ;
- réaliser toutes autres tâches connexes à ses attributions commanditées par les Responsables Départementaux et Communaux.

Pièces à soumettre:

- Curriculum Vitae ;
- Copie Matricule Fiscal ;
- Copie Carte d'identification Nationale (CIN) ;
- Certificat de bonnes vies et mœurs ;
- Copie du badge d'identification ou une lettre prouvant qu'il a déjà prêté ses services à l'IHSI
- Copie Diplôme, Certificat ou Attestation prouvant le niveau d'études
- Lettre de candidature ;
- Deux photos d'identité de date récente ;
- Références bancaires d'un compte personnel (Nom de la Banque, No de Compte)

NB : Les Candidatures des femmes et des personnes en situation de handicap sont encouragées.

Veuillez mentionner sur l'enveloppe contenant les pièces exigibles, le poste pour lequel vous postulez.

Les intéressés sont priés de faire parvenir ces pièces au plus tard le 29 octobre 2017 à l'adresse des représentations départementales de l'IHSI des départements précités et pour le département de l'Ouest à celle suivante :

Cellule de recrutement du V^e RGPH

P.O Box 2356

Port-au-Prince, Haïti

Veuillez mentionner sur l'enveloppe contenant les pièces exigibles, le poste ainsi que le département et la commune pour lesquels vous postulez.