BUSINESS SUPPORT MANAGER (Port au Prince, HAITI)

Ref: 85/18-19

OXFAM Intermón

Oxfam est un mouvement mondial de personnes qui travaillent ensemble pour mettre fin à l'injustice de la pauvreté. Cela signifie que nous luttons contre l'inégalité qui maintient les personnes dans la pauvreté. Ensemble, nous sauvons, protégeons et reconstruisons des vies lorsque survient une catastrophe. Nous aidons les personnes à bâtir une vie meilleure pour elles-mêmes et pour d'autres. Nous travaillons sur des questions telles que les droits d'accès à la terre, le changement climatique et la discrimination contre les femmes. Et nous ne nous arrêterons que lorsque chaque personne dans le monde pourra jouir d'une vie sans pauvreté. Unissez-vous à nous.

Nous recherchons un/e **Business Support Manager** pour notre mission en Haïti afin d'apporter à la Direction pays et aux programmes du pays, le support de services opérationnels nécessaires pour un programme-pays démontrant un haut niveau de qualité, d'appropriation et de fierté de la part de l'équipe. Il/elle dépendra hiérarchiquement du Directeur de pays.

Objectif du poste

Diriger les équipes de support technique et opérationnels pour garantir cohérence du cadre de gestion opérationnelle Oxfam International et Oxfam Intermon.

Mettre son leadership à disposition de l'équipe de gestion pays, et équipes fonctionnelles afin de garantir la gestion efficace et efficiente des opérations administratives, financières, comptables, logistiques et de systèmes, garantissant une capacité coordonnée et intégrée d'implémentation des programmes, avec en particulier la mise en place de systèmes appropriés tant pour le partenariat que pour l'implémentation directe par Oxfam.

Faire des apports stratégiques et soutenir le directeur pays afin d'atteindre les objectifs d'OXFAM dans le pays.

Assurer la qualité d'une équipe de support fière de leur travail et capable de se mettre au service du renforcement organisationnel des partenaires.

Responsabilités

ORIENTATION STRATEGIQUE ET CONSEILS EXPERTS

Participer à la gestion stratégique de support aux programmes pour Haïti en travaillant au sein de son équipe de gestion

- Apporter son soutien, conseil et, si nécessaire, son leadership au personnel du programme sur les questions financières, logistiques et administratives, assurer le lien entre le travail du programme et les fonctions de support, et ce en accord avec les politiques et procédures de l'Executing Affiliate t avec les lois du pays
- Apporter soutien, conseil et orientation au directeur-pays et à l'équipe de gestion du programme sur les questions de gestion financière et être responsable de la coordination avec

les équipes du programme sur les actions préventives concernant la mise en œuvre des budgets
- Garantir l'expertise pays et l'adéquation de la stratégie et ressources de Oxfam dans le contexte, administratif, juridique, tributaire du Pays.
- Diriger et animer les processus de planification stratégique des opérations pour le pays, s'assurer que la gestion financière et les risques soient pris en considération tout au long du processus de planification stratégique Pays.
- Responsable de superviser la bonne implémentation de la stratégie financière, logistique et ressources humaines afin d'assurer une gestion proactive et efficace de la stratégie programme d'OXFAM visant à être transparent, redevable et éthique.
- Apporter son soutien et son leadership au programme dans l'accompagnement et le renforcement des capacités financières et logistiques des partenaires,
- Promouvoir une bonne attitude en matière de service aux programmes et mettre l'accent sur le travail d'équipe intégrée

GESTION DE L'ÉQUIPE

- Assurer une gestion globale et la coordination de tous les aspects du support au programme, incluant notamment la supervision du travail des équipes de finances, ressources humaines et de logistique, à l'échelle du pays et du terrain.
- Attirer, motiver et retenir le personnel de votre équipe : développer les compétences individuelles et de l'équipe, créer un environnement de travail positif et assurer la gestion des performances de membres de l'équipe

OPERATIONS

- Assurer la planification financière et la consolidation/suivi du budget au pays
- Responsable du suivi de redevabilité au niveau Plateforme Régionale, Partenaires affiliés (Oxfam), organisations partenaires et/ou bénéficiaires et Bailleurs.
- Gestion de tous les aspects des procédures financières, administratives, ressources humaines et logistiques, tributaires dans le pays en accord avec les lois de Haïti, les ententes de droits humains et autres, un bon sens éthique et les standards d'OXFAM dans le respect des politiques et procédures opérationnelles en place (révisions et audits réguliers, ainsi qu'audits sociaux)
- Point focal point dans les processus d'Audits institutionnelles internes, Bailleurs, Autorités.
- Apporter son soutien à la mise en place d'une aire de support logistique et informatique de qualité
- Adresser de façon proactive les relations entre les départements logistique, ressources humaines et finance dans le pays afin d'assurer efficacité et responsabilité dans nos processus et qu'ils soient orientés vers l'obtention d'un département support de qualité.
- Assurer la coordination avec le Management des différents aspects liés à la sécurité et à la prévention (examen des lieux de travail, évaluation des besoins spéciaux d'achat, etc.) pour le bureau
- Au niveau de la Gestion pays et Opérations, il/elle est responsable d'assurer la bonne connaissance, l'information et la gestion du cadre de protection et de gestion éthique des employés Oxfam, et des partenaires associés.

AUTRES

- Remplir toute les autres fonctions déléguées par son supérieur hiérarchique

- Participer et contribuer à d'autres projets transversaux dans le pays et la région ou dans des institutions considérées pertinentes par le Directeur Pays
- S'engager avec l'objectif général et les politiques d'OXFAM ainsi qu'avec la promotion des droits des femmes et des intérêts des populations marginalisées

Profil requis

Diplôme en gestion d'entreprise, finance, administration, comptabilité ou équivalent et/ou MBA et/ou autres qualifications professionnelles pertinentes

Au moins 5 années d'expérience avérée en planification et budgétisation par objectifs/résultats dans le cadre du développement social

Expérience significative dans la gestion d'équipe d'au moins 7 ans dans une grande organisation

Bonnes capacités de gestion financière, comptable et logistique et expérience dans l'optimisation de l'utilisation des ressources

Connaissance des cadres et stratégies gestions de ressources humaines

Expérience de travail avec des sources de financements complexes (ex : UE, ONU, Fondations)

Personne intègre avec de solides valeurs personnelles, alignée sur notre mission et notamment engagée en faveur de l'égalité des sexes et les droits des femmes.

Leadership transformateur qui génère les conditions pour que chaque personne puisse se développer et tirer le meilleur d'elle-même. En outre, capable de gérer des équipes multidisciplinaires y compris lorsque ces dernières se trouvent à distance ou lorsqu'il s'agit d'un lien fonctionnel.

Engagement envers la protection des droits humains et notamment les droits des femmes et des personnes ou groupes marginalisés. Intégration de cet engagement comme fil directeur dans tous les aspects du travail de notre organisation

Contidions

Prise de fonctions : Début mai 2019

Durée du contrat : 1 an avec possibilité de renouvellement

Rémunération Salaire annuel brut: 39,686 euros bruts annuels + Bonus par enfant

Autres : Billet Aller-Retour en Haiti (début et fin de mission), assurances médicales, de vie et accidents sont à la charge d'Oxfam selon les conditions en vigueur, logement en guesthouse fourni par Oxfam, 28 jours de congés pour l'année 2019.

Lieu de travail: Port au Prince avec déplacements sur les bases.

POSTE NON ACCOMPAGNÉ

Nous offrons aussi

La possibilité de faire partie d'une organisation internationale solide et qui constitue une référence dans le secteur de la coopération, l'action humanitaire et la justice sociale.

Vous intégrer dans un environnement de travail respectueux, sûr, ouvert au dialogue et qui offre des possibilités de croissance personnelle et professionnelle.

Comment postuler ?

Les personnes intéressées doivent :

- envoyer leur curriculum vitae, lettre de motivation à humanitarian.staff@oxfam.org, en indiquant **la référence 85/18-19**

- **et** compléter le formulaire suivant (OUVRIR LE LIEN) FORMULAIRE CANDIDAT - BSM

La date de clôture pour les dépôts des dossiers de candidature est fixée au **10 Avril 2019 .** Oxfam Intermón se réserve le droit de modifier cette date si nécessaire. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Oxfam souscrit au principe d'égalité entre les femmes et les hommes, droits de la personne, diversité et inclusion.

*Vo*us pourrez trouver cette offre et celles de tous les affiliés Oxfam sur le site web d'Oxfam international http://www.oxfam.org/fr/travaillez-avec-oxfam