

OFFRE D'EMPLOI EXTERNE

Dans le cadre de ses activités humanitaires,
L'association française Première Urgence Internationale recherche :

UN(E) CHEF D'EQUIPE EHA

Contexte :

Première Urgence Internationale (PUI) est une Organisation Non Gouvernementale de solidarité internationale, à but non lucratif, apolitique et laïque. Elle a pour objectif de répondre à l'ensemble des besoins fondamentaux des victimes civiles mises en péril, marginalisées ou exclues par les effets de catastrophes naturelles, de guerres et de situations d'effondrement économique. PUI est présente dans 22 pays, en Afrique, en Asie, au Moyen-Orient, dans le Caucase et les Caraïbes, et intervient dans les domaines de la sécurité alimentaire, la santé, la nutrition, la réhabilitation d'infrastructures, l'eau et l'assainissement et la relance économique.

PUI est présente au Cameroun depuis 2008, sur le front Est / Adamaoua tout d'abord puis dans l'Extrême Nord (EN) en 2014/2015, via sa base de Maroua. Elle y mène des activités d'urgence et de relèvement en Eau Hygiène et Assainissement (EHA), Sécurité Alimentaire Nutritionnelle et Moyens d'Existence (SANME), Articles Ménagers Essentiels (AME)/Abri. Depuis 2017, PUI s'est étendue dans le Logone-et-Chari (LC) depuis sa base de Kousseri où les équipes mènent des projets en SANME, EHA, Abri AME dans le cadre du Rapid Response Mechanism (RRM).

Dans le cadre de la mise en œuvre des projets et programmes, PUI recrute Un(E) Chef (fe) d'équipe EHA.

Objectif global :

Le/la Chef (fe) d'équipe EHA participe à la mise en œuvre et la supervision des interventions EHA dans la zone du Logone et Chari.

Responsabilités et champs d'action

1. **Programmes** : S'assurer de la bonne mise en œuvre et du suivi du/des activités(s) EHA sous sa responsabilité.
2. **Supervision de l'équipe des moniteurs/techniciens et journaliers** : Superviser l'équipe (les entreprises/prestataires, techniciens, moniteurs et journaliers)
3. **Assurer la sécurité des personnes et des biens** : Contribuer au respect des règles sécurité et transmet toute information d'ordre sécuritaire à son/sa responsable hiérarchique.
4. **Logistique et administration** : Assurer le suivi logistique et administratif du/des projet(s) sous sa responsabilité.
5. **Stratégie** : Contribuer à l'élaboration de nouvelles interventions sur la base de besoins identifiés.

6. Représentation : Représenter le cas échéant l'association auprès des partenaires, autorités et acteurs locaux impliqués dans la mise en œuvre des programmes.

Objectifs spécifiques et activités à réaliser

1. ASSURER DE LA BONNE MISE EN ŒUVRE ET DU SUIVI DU/DES ACTIVITES(S) EHA SOUS SA RESPONSABILITE

- ▶ //Elle participe à l'identification des chantiers, évaluation des sites de construction et élabore les cahiers de charges relatives aux différents travaux ;
- ▶ //Elle réalise les (BoQ) devis quantitatif précis, détaillé et exhaustif des matériaux et matériels des travaux à réaliser ;
- ▶ //Elle réalise des plans, coupes et autres dessins techniques des ouvrages à réaliser (douches et latrines d'urgence, forage etc.) ;
- ▶ //Elle participe au processus de sélection des entrepreneurs/prestataires/journaliers et à la rédaction des contrats de collaboration et Ordre de Service (OS) de démarrage des travaux ; rédige et envoie les correspondances officielles aux entrepreneurs/journaliers après validation de son supérieur hiérarchique ;
- ▶ //Elle supervise les travaux de construction/réhabilitation de latrines et douches d'urgence, forages et extension des ainsi que l'aménagement et l'assainissement /drainage des sites tout en respectant la qualité ;
- ▶ //Elle s'assure que les travaux sont menés dans le respect des engagements contractuels techniques (choix des implantations, matériels/matériaux, outils, équipements, dimensions, dosages en béton et ferrailages par exemple...) et dans les délais prévus ;
- ▶ //Elle définit en amont les étapes de lancement/réceptions intermédiaires et définitives qu'il devra valider afin d'autoriser la poursuite des travaux par les entrepreneurs/prestataires ;
- ▶ //Elle supervise en collaboration avec le service logistique la réception et l'acheminement des matériaux/kits/équipements de qualités pour les travaux, ainsi que le stockage et la sécurisation ;
- ▶ //Elle propose et met en place des outils de suivi et évaluation pour une mise en place efficace des activités et, des outils de contrôle à utiliser sur ses chantiers pour garantir une bonne gestion ou utilisation des matériels et matériaux ;
- ▶ //Elle suit régulièrement la consommation ou l'utilisation des matériaux, matériels ou équipements mis à disposition sur la base et sur les sites/ chantiers ;
- ▶ //Elle est l'interlocuteur (trice) privilégié(e) des entrepreneurs/journaliers sur les aspects techniques. //Elle est proactif (ve) et veille à ce que des discussions fluides et régulières soient entretenues avec les entrepreneurs en période de construction ;
- ▶ //Elle assure le lien et la remontée des informations du terrain à l'équipe administrative et opérationnelle. Il transmet les rapports d'activités hebdomadaires et fait remonter tout problème ou difficulté technique à son supérieur hiérarchique ;
- ▶ //Elle s'assure du respect des procédures de sécurité et de la législation sur tous les chantiers ;
- ▶ //Elle est garant du respect de l'éthique de Première Urgence Internationale sur les chantiers (travail des enfants, comportement à l'égard des communautés, prostitution, détournement de l'aide, etc.) ;
- ▶ //Elle participe régulièrement au renforcement des capacités techniques des Artisans Réparateurs, moniteurs et équipes de sensibilisateurs (suivi-conseil / formations complémentaires); formations et à l'accompagnement des comités de gestion de l'eau et suivi de la qualité des eaux de ouvrages réalisés/réhabilités ;
- ▶ //Elle veille au respect des objectifs définis dans la proposition de projet (suivi indicateurs définis, reporting, ...) ;
- ▶ //Elle participe aux réunions d'équipe organisées par sa hiérarchie ainsi qu'aux cadres de concertation prévus dans les projets ;
- ▶ //Elle participe aux enquêtes et autres études (participation à l'élaboration des outils, réalisation de questionnaires de sélection auprès des futurs bénéficiaires, évaluation suivi et impact, formation des relais communautaires, supervision de la saisie de données et cohérence des bases de données) ;
- ▶ //Elle assure le respect du planning des activités par les équipes de mise en œuvre des activités et informe son supérieur hiérarchique en cas de retard dans le planning et propose des solutions ;
- ▶ //Elle organise un classement efficace et systématique des différents documents et données essentiels au bon déroulement des activités, notamment les données terrain, les documents officiels, contractuels et/ou exigés par les partenaires de PUI ;
- ▶ //Elle identifie les difficultés qui entravent la bonne marche des activités, fait des propositions d'amélioration ;
- ▶ //Elle rédige si besoin des rapports hebdomadaires en collaboration avec son supérieur hiérarchique et ses supervisés ;
- ▶ //Elle s'assure de la bonne implication des autorités compétentes dans la réalisation des programmes de PUI et est garant des bonnes relations avec les bénéficiaires et les autorités traditionnelles.

2. SUPERVISER L'EQUIPE (LES ENTREPRISES/PRESTATAIRES, TECHNICIENS, MONITEURS ET JOURNALIERS)

- ▶ //Elle est responsable direct(e) des relais moniteurs et des journaliers PUI ;
- ▶ En collaboration avec le RP WASH, il/elle définit le plan d'action des moniteurs WASH/journaliers et supervise leurs activités, les besoins en renforcement des capacités et met en place des formations, si nécessaire ;

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Il/Elle s'assure sous la supervision de son supérieur hiérarchique que les informations liées aux ressources humaines sont clairement diffusées ; ▶ Il/Elle s'assure avec le service logistique que la sécurité de ses équipes est assurée (moyens de locomotion, moyens de communication, etc) ; ▶ Il/Elle contribue à faire respecter le règlement intérieur de PUI auprès de l'équipe des moniteurs/relais communautaires/Journaliers ; ▶ Sous la supervision de son supérieur hiérarchique, il/elle transmet, explique et fait respecter à son équipe l'ensemble des procédures PUI et des décisions administratives.
3.	<p>ASSURER LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Il/Elle s'assure, en collaboration avec sa hiérarchie et le service logistique que la sécurité de ses équipes est assurée (moyens de locomotion, moyens de communication, etc.) ; ▶ Il/Elle transmet obligatoirement à sa hiérarchie toute information en sa possession relative à la sécurité dans la zone d'intervention de PUI, ou pouvant avoir des conséquences sur cette même zone.
4.	<p>ASSURER LE SUIVI LOGISTIQUE ET ADMINISTRATIF DES PROJETS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Il/Elle adresse ses besoins programmes à son responsable hiérarchique et conformément aux budgets disponibles. Il/Elle prend en compte les contraintes temporelles et logistiques de la mission ainsi que les procédures d'achat propres aux programmes afin de s'assurer que sa demande est réaliste compte tenu des délais d'approvisionnement ; ▶ Il/Elle s'assure, en coordination avec le département logistique, que le stockage des matériels propres à son/ses programmes est approprié ; ▶ Il/Elle communique à son responsable hiérarchique de manière hebdomadaire ses besoins en véhicules et matériels de communication pour la mise en œuvre du/des programme/s ; ▶ Il/Elle organise via son responsable hiérarchique, en coordination avec le service logistique, le volet logistique de son/ses programmes (livraison, distribution, stockage sur site, etc) ; ▶ Il/Elle fournit régulièrement à son responsable hiérarchique l'ensemble des informations nécessaires à l'élaboration du prévisionnel de trésorerie propre à son/ses programme(s) ; ▶ Il/Elle fait l'état des lieux financiers hebdomadaires, ainsi que les justifie et transmet aux finances pour le paiement des journaliers/techniciens/manœuvre.
5.	<p>STRATEGIE : CONTRIBUER A L'ELABORATION DE NOUVELLES INTERVENTIONS SUR LA BASE DE BESOINS IDENTIFIES.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Il/Elle participe à l'identification de besoins en EHA en coordination avec son/sa responsable hiérarchique ; ▶ Lors de la définition de nouvelles opérations, il/elle contribue avec son/sa responsable hiérarchique à la préparation de propositions de projets pour le volet EHA.
6.	<p>REPRESENTER L'ORGANISATION AUPRES DES PARTENAIRES, AUTORITES ET ACTEURS LOCAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ En accord avec son/sa responsable hiérarchique, il/elle participe au besoin aux réunions du GT WASH et NFI ; ▶ En cas de visite Bailleurs, il/elle participe activement à la préparation et à la mise en œuvre de la visite ; ▶ Il/Elle représente l'association auprès des acteurs locaux impliqués dans la mise en œuvre du projet (Communes, Délégations ministérielles, autres organismes institutionnels, ONGs, bailleurs...) et s'assure que de bonnes relations sont entretenues avec chacun d'entre eux (dans le respect des principes de neutralité et d'indépendance de PUI).

Profil recherché :

- Bac +2 dans un domaine Technique EHA /Environnement/Assainissement ;
- Bacc+3 apprécié.
- **Expérience Professionnelle Requise :**
 - Minimum 2 ans d'expérience Humanitaire
 - Minimum 1 an d'expérience dans la supervision des travaux Wash
 - Expérience dans la supervision des travaux d'infrastructure Wash
 - Expérience dans le suivi / contrôle de la qualité de l'eau de boisson.

Jct

➤ **Connaissances et compétences requises**

- Techniques d'animation
- Reporting
- Compétences organisationnelles
- Gestion d'équipe (environ 20 personnes en alternance)
- Connaissance dans la construction des infrastructures d'urgence.

➤ **Connaissances et compétences appréciées**

- Bonne maîtrise de la zone d'intervention

➤ **Caractéristiques personnelles attendues**

- Capacité à travailler de façon autonome avec prise d'initiative et sens des responsabilités
- Bonne résistance au stress
- Sens de la diplomatie et ouverture d'esprit
- Bon relationnel et bonne communication
- Bonne capacité d'analyse
- Organisation, rigueur et gestion des priorités
- Force de propositions, recherche de solutions
- Capacité à travailler et manager de manière professionnelle et mature
- Capacité à intégrer l'environnement local sous ces aspects politiques, économiques, culturels et historiques
- Honnêteté, transparence, impartialité et intégrité
- Ponctualité
- Rigueur et précision
- Détermination
- Flexibilité face aux imprévus
- Capacités à gérer les priorités.

➤ **Autres**

- Maîtrise du Français indispensable
- Maîtrise du Pack Office (Excel) Indispensable
- Maîtrise de l'Anglais et une des langues locales du Logone et Chari appréciée
- Maîtrise de la cartographie SIG (Map Info, Arc View, QGIS, Google Earth Etc...) appréciée
- Maîtrise de la base de données Access ou autre base de données appréciée.

Conditions

- Postes basés à Kousseri, Région de l'Extrême Nord.
- Contrat à Durée Déterminée.
- Salaire défini selon la grille salariale PUI.
- **Entrée en poste en décembre 2024.**
- **Les candidatures féminines sont fortement encouragées.**

Jit

LE (LA) CANDIDAT(E) DOIT RENSEIGNER LE QUESTIONNAIRE EN LIGNE VIA LE LIEN PUBLIE
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=K-qPwVmlLHEikU3LK3T1ufTV7SuMnUmJKmqcYFWUagBFUQktTWTZEUUQ4VEtPOTZJQjdXSEExN1UwUS4u>

Vous pouvez également accéder au lien par téléphone en filmant le code QR :



DANS LE SITE DE PUBLICATION D'OFFRES D'EMPLOI MINAJOB PUIS ENVOYER SON DOSSIER (UNIQUEMENT LETTRE MOTIVATION ET CV), A L'ADRESSE MAIL recrutement@premiere-urgence-cmr.org EN MENTIONNANT « SON NOM + RESPONSABLE PROJET WASH » EN OBJET.

LES DOSSIERS FOURNIS NE SERONT PAS RESTITUÉS AUX CANDIDATS.

- 1- LE/ LA CANDIDAT(E) DOIT PRECISER EXPLICITEMENT LE POSTE POUR LEQUEL IL POSTULE.
- 2- DATE LIMITE DE DÉPOT DES DOSSIERS : SAMEDI, 23 NOVEMBRE 2024.
- 3- SEULS LES CANDIDATS PRESELECTIONNES SERONT CONTACTES PERSONNELLEMENT.

A AUCUNE ETAPE DE SES PROCESSUS DE RECRUTEMENT, PREMIERE URGENGE INTERNATIONALE NE FACTURE DE FRAIS DE SELECTION ET D'EMBAUCHE. LE PROCESUSS DE RECRUTEMENT EST GRATUIT. PUI NE DEMANDERA PAS AUX CANDIDATS DE FOURNIR LEUR COORDONEES BANCAIRES PENDANT LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT.

Fait à Yaoundé, le 13 novembre 2024

Le Chef de Mission
Jonathan ITEGWA

