

## **DIRECTEUR ADJOINT DU PROGRAMME**

**Echange Bilatéral dans le cadre du Partenariat Economique CARIFORUM-CE Accord (EPA), Programme Haïti-République Dominicaine de Coopération Economique Bilatérale et Programme de Coopération Commerciale**

**Lieu: Port-au-Prince, Haïti  
Rattaché au: Directeur Exécutif Adjoint**

### **RESUME DES RESPONSABILITÉS**

Le Directeur Adjoint du Programme est responsable de toutes les actions/activités du Programme dans le pays assigné (Haïti). Il/elle s'assure que le programme atteint ses objectifs et que les actions sont coordonnées avec les différentes parties prenantes au niveau national.

Le Directeur Adjoint du Programme dirigera, avec le Directeur du Programme, l'équipe de gestion du programme, en fournissant les orientations nécessaires à tous les membres de l'équipe notamment sur la façon de :

1. Améliorer la compétitivité du secteur privé d'Haïti et de la République Dominicaine ;
2. Améliorer le cadre réglementaire des deux nations, et
3. Promouvoir le commerce et les investissements entre les deux pays.

### **PRINCIPAUX RÉSULTATS EXIGÉS**

- Coordonner et promouvoir toutes les initiatives et activités du programme en Haïti.
- Gérer le bureau de Caribbean Export à Port-au-Prince, Haïti.
- Aider au renforcement des Ministères de Commerce, des organisations de promotion du commerce et/ou des investissements, des autorités douanières, des organisations de soutien des entreprises, des entreprises du secteur privé et d'autres organismes connexes/institutions d'Haïti et de la République Dominicaine.
- Développer et mettre en œuvre des initiatives qui appuient les deux stratégies institutionnelles, les structures organisationnelles et les programmes de travail.
- Elaborer et présenter des rapports trimestriels relatifs à l'accomplissement des objectifs du programme, l'atteinte des résultats et la réalisation d'études dans chaque pays, conduisant à l'élaboration d'un programme de travail spécifique à mettre en œuvre en Haïti et en République Dominicaine.
- Assurer la liaison avec tous les organismes nationaux pertinents en Haïti en vue d'assurer la cohérence des actions du Programme avec les activités nationales/internationales menées par d'autres partenaires/bailleurs de fonds.
- Assurer la coordination avec le Directeur du Programme avec les Délégations de l'Union Européenne en Haïti et en République Dominicaine, le BON et la DIGECOOM.
- Promouvoir activement le dialogue public-privé en Haïti dans le cadre des objectifs/actions du Programme.

- Concevoir, développer et faciliter des missions commerciales et entrepreneuriales.
- Collaborer avec le Directeur du Programme pour assurer que le personnel est assigné d'une manière efficace et appropriée de façon à assurer l'accomplissement des objectifs du programme binational.
- Collaborer avec le Directeur du Programme pour définir les attentes de rendement du personnel du programme et surveiller celui-ci.
- Travailler avec l'équipe du programme dans la préparation et la présentation des budgets annuels et programmes de travail pour le programme binational.
- Contribuer de façon générale, selon les besoins, aux travaux du Programme.

***Toutes autres tâches requises par l'Agence, y compris les activités liées au projet.***

### **COMPÉTENCES DE BASE**

- Bonne connaissance de la structure économique d'Haïti et de la République Dominicaine.
- Solide éthique de travail et haut niveau d'intégrité.
- Personne motivé et autonome.
- Excellentes compétences en communication (orale et écrite) et capacité de présenter des supports/produits pour différents types de publics.
- Capacité à diriger et à travailler en équipe.
- Solides compétences interpersonnelles avec des capacités de négocier et collaborer avec du personnel interne et externe pour assurer l'accomplissement des objectifs du programme.
- Compétences démontrées d'analyse et de résolution des problèmes.
- Capacité de développer des plans de suivi, y compris des plans d'actions et des chronogrammes.
- Capacité à travailler sous pression avec des demandes multiples et à s'organiser en fonction des priorités arrêtées.
- Capacité à travailler efficacement dans un environnement multiculturel, varié et dynamique.
- Maîtrise de l'utilisation des programmes Microsoft Office, en particulier, Microsoft Word, Microsoft Excel et Microsoft PowerPoint.
- Très bonne maîtrise du français et de l'espagnol. Une connaissance pratique de l'anglais sera un plus.

### **DEMANDES DE VOYAGE**

- Des voyages fréquents entre la République Dominicaine et Haïti seront nécessaires pour exercer les fonctions du poste efficacement.

### **FORMATION / EXPERIENCE / RECOMMANDATIONS**

- Diplôme d'études supérieures en Administration des Affaires, des Affaires Internationales et/ou du Commerce, en Économie ou dans une discipline connexe.
- Un minimum de cinq (5) années d'expérience en gestion/suivi de projets de développement ou en gestion de projets avec des bailleurs des fonds.
- Au moins deux (2) ans d'expériences professionnelles dans la facilitation du commerce international, le développement du secteur privé et/ou la promotion des investissements.
- Au moins trois (3) ans d'expériences de travail avec les secteurs public et privé d'Haïti et/ou de la République dominicaine.
- Etre de nationalité des Etats Membres du CARIFORUM et/ou ressortissant de l'UE.

## APPLICATIONS

Les candidats intéressés doivent envoyer leur CV accompagné d'une lettre de motivation par e-mail [eoliveira@carib-export.com](mailto:eoliveira@carib-export.com) avec copie à [adiaz@carib-export.com](mailto:adiaz@carib-export.com) pour le 13 Décembre 2017 au plus tard.