



SOCIETE NATIONALE DE LA CROIX-ROUGE HAITIENNE

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE/EXTERNE

La Société Nationale de la Croix Rouge Haïtienne cherche pour Port-au-Prince:

Un Officier de Mobilisation de Ressources et de Relations avec les Entreprises

Responsabilités et tâches

En coordination avec la Commission de Mobilisation des Ressources de la CRH, de la Directrice Exécutive et sous la supervision du Directeur de L'Unité de Mobilisation des Ressources, **l'Officier de Mobilisation de Ressources** sera chargé de travailler sur le terrain en vue de mobiliser des ressources financières à travers des activités de relations publiques, de promotion et/ou de démarcher des services payants de la Société Nationale près des instances étatiques, du secteur privé des affaires et de tous autres entités intéressées à se procurer lesdits services (formation de premier soins en milieu scolaire, formation destinée au grand public, eau et assainissement, transport ambulancier, prise en charge pré-hospitalière, transfusion sanguine, organisation d'évènements sociaux-culturels capable de générer des fonds, établir des réseaux de compétences).

L'Officier de Mobilisation de Ressources et de Relations avec les Entreprises, aura pour tâches principales de contribuer à l'établissement de mécanismes de financements durables permettant à la CRH de trouver à moyen terme son autonomie financière.

Les principales responsabilités relevant de l'Officier comprennent mais ne se limitent pas à :

- Appliquer les activités du plan d'action de mobilisation de ressources à partir du plan d'affaire et appuyer sa mise en œuvre ;
- Initier et conduire toutes action nationale et sectorielle de mobilisation de ressources (tables rondes, Séminaires...)

- Mettre en place un mécanisme de facturation et de recouvrement.
- Analyser l'existence des conditions pour le développement d'un mécanisme de financement
- Elaborer un plan d'action pour l'intégration des dames volontaires de la Croix-Rouge en vue de renforcer les capacités d'intervention de l'institution.
- Créer des activités de collectes périodiques au bénéfice des vulnérables et en cas de support aux sociétés partenaires en difficultés.
- Identifier de nouveaux mécanismes ou de nouvelles sources de financement possibles
- Effectuer une surveillance des meilleures pratiques d'affaires;
- Collaborer avec les autres directions pour une utilisation optimale des ressources de la CRH.
- Surveiller et Améliorer l'image de nos Produits et Services
- Participer à l'amélioration des outils de commercialisation présentement utilisés et créer de nouveaux outils visant l'atteinte des objectifs de développement des affaires;
- Visiter de manière régulière les clients avec lesquels la CRH entretient des affaires
- Exercer d'autres fonctions en cas de besoins.

Qualifications et aptitudes requises :

- Etre titulaire d'une Licence en Administration ou en Marketing
- Un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente
- Une connaissance pertinente du milieu des affaires
- Une vision stratégique et une capacité d'analyse et de synthèses
- Une bonne maîtrise du français, du créole et de l'anglais parlé et écrit
- Une bonne connaissance des logiciels de base MS Office (Excel)
- Une expérience en événementiel et/ou en commercialisation sociale et de services professionnels
- Un sens poussé des affaires.
- Capable d'un maximum d'efficacité en un minimum de temps
- Une capacité à travailler en équipe sous pression et à gérer plusieurs dossiers à la fois;

- Dynamique et Autonome;
- Facilité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles.

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leur Curriculum Vitae accompagné **d'une lettre de motivation précisant le Titre de la position**, les copies des diplômes et licence de fin d'études, certificats et attestations, copie de la carte d'identité fiscale ou la carte électorale, l'original du certificat de bonne vie et mœurs délivré par la DCPJ au plus tard le 14 septembre 2016 à l'une des adresses suivantes :

Att : Ressources Humaines / Officier de Mobilisation et des Ressources

1) camp de base Croix-Rouge Haïtienne, Ave Mais Gâté Route de l'Aéroport, Port-au-Prince, Haïti HT

2) à l'adresse électronique suivante : ressources.humaines@croixrouge.ht

NB : Seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s seront contacté (e)s.