AVIS DE RECRUTEMENT

Poste : Chargé (e) Senior de Renforcement de Capacités
Type de contrat : CDD
Durée du contrat : un an renouvelable.
Lieu d'affectation : Conakry

Contexte

FHI 360 est un organisme de développement humain, à but non lucratif, dédié à l'amélioration des vies de façon durable, en avançant des solutions intégrées et conduites localement. Notre personnel comprend des experts en santé, éducation, nutrition, environnement, développement économique, société civile, genre, jeunes, recherche, et technologie, qui créent un mélange unique de capacités bien situé pour solutionner les défis inter reliés du développement d'aujourd'hui. FHI 360 sert dans plus de 60 pays, tous les 50 états américains, et tous les territoires des Etats-Unis.

Nous cherchons des candidats qualifiés pour occuper le poste de **Chargé (e) Senior de Renforcement des Capacités** au compte de notre projet CIGH financé par l'USAID, et dédié à l'amélioration de la responsabilité, de la communication, et de la participation à la réforme de la santé en Guinée. Le projet favorisera un débat public constructif et augmentera la participation civile des citoyens aux réformes du système de santé en cours. Il couvrira toute l'étendue du territoire national.

Responsabilités

Sous la supervision directe de la ***Coordonnatrice du Programme*** (Chef d'équipe Programme) et en étroite collaboration avec ***le Conseiller Technique en Santé, le ou la Chargé(e) Senior de Programme Renforcement de Capacité*** aura comme responsabilités :

- Analyse et identification des besoins des Organisations de la Société Civile (OSC) pour le renforcement de leurs capacités;
- Développement d'un plan de renforcement des capacités des OSC et faciliter sa mise en œuvre;
- Analyse et identification des besoins de partenariat au niveau national afin d'atteindre les résultats du plan d'action global du projet;
- Conception des programmes de plaidoyer et ceux portant sur la responsabilité sociale en matière de santé;
- Collecte et analyse des informations pertinentes pour le programme;
- Contribution technique aux projets, y compris le suivi et l'évaluation des activités des partenaires ;
- Communication avec les partenaires nationaux et à la visibilité de FHI 360-Guinée et du projet;
- Identification de nouvelles opportunités et de partenariat sur le terrain en tenant compte des différents produits du plan opérationnel du projet;
- Participation à l'organisation et la facilitation d'ateliers de renforcement des capacités à l'interne et avec les partenaires;
- Evaluation à mi-parcours et évaluation finale de la stratégie de mise en œuvre des activités sur le terrain;
- Coordination des activités des chargés de programme de renforcement de capacité des OSC;
- Collecte, l'analyse et la transmission des données sur la mise en œuvre effective des activités du projet à temps ;
- Prise en compte effective du genre dans toutes les activités du projet en collaboration avec les partenaires clés sur le terrain ;
- Conception des rapports périodiques des différentes activités du projet ;
- Réalisation de toute autre tâche assignée par le superviseur et la direction.
- Participation aux réunions de coordination et de planification des activités des différents programmes à l'interne et avec les partenaires techniques et des acteurs nationaux ;
- Participation aux rencontres avec les parties prenantes dans le cadre de la mise en œuvre du projet pour discuter et développer des interventions conjointes.

Compétences

- Excellentes aptitudes en gestion et administration de projet (y compris la budgétisation et l'élaboration de rapport);
- Bonne compréhension des méthodes, suivi, évaluation et encadrement des interventions des OSC guinéennes;
- Bonnes aptitudes en matière de rédaction, de présentation et de plaidoyer ;
- Bonnes aptitudes en organisation, communication et aptitude à travailler avec des personnes de milieux culturels et sociaux variés ;
- Capacités à travailler sous pression, sans supervision directe, capable de respecter strictement les délais et atteindre les résultats
- Disponible pour effectuer des missions de plusieurs jours à l'intérieur et à l'extérieur de Conakry

Qualifications

Education

- Diplôme de Maitrise en Communication, Sociologie, Psychologie, Santé publique ou tout autre domaine équivalent ;

Expériences

- Expérience minimale de 5 ans dans la mise en œuvre et la gestion des programmes liés à la gouvernance, formation, renforcement de capacité et plaidoyer;
- Une bonne connaissance des méthodes de suivi, évaluation et encadrement des des OSC guinéennes ;

Langues

- Excellentes capacités de communication écrites et orales en français ;
- La connaissance de l'anglais est un atout.

Soumission des candidatures

❖ Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- Une demande manuscrite adressée à Madame la Directrice Pays de FHI 360 Guinée.
- Un CV mis à jour intégrant les contacts d'au moins trois (3) personnes de références (Nom complet, organisation et email et numéro de téléphone) ;
- Copie des diplômes, certificats et attestions de formations ;
- Copie des certificats et attestation de travail des anciens employeurs

❖ Les candidatures peuvent être reçues :

- au bureau de FHI 360 sis au quartier Kaporo Rail, Commune de Ratoma (Conakry) sous plis fermé avec la mention ***« Candidature au poste de Chargé (e) Senior de Renforcement des capacités »*** ;
- et par email avec objet ***« Candidature au poste de Chargé (e) Senior de Renforcement des capacités »*** à **guinearecruitment@fhi360.org** et copie à **cdiawara@fhi360.org; luwera@fhi360.org** et **msylla@fhi360.org**

❖ La date limite de réception des candidatures est fixée au vendredi, 30 mars 2018 à 15h00.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

AVIS DE RECRUTEMENT

Poste : Associé(e) Officier
Type de contrat : CDD
Durée du contrat : un an renouvelable.
Lieu d'affectation : Conakry

Contexte

FHI 360 est un organisme de développement humain, à but non lucratif, dédié à l'amélioration des vies de façon durable, en avançant des solutions intégrées et conduites localement. Notre personnel comprend des experts en santé, éducation, nutrition, environnement, développement économique, société civile, genre, jeunes, recherche, et technologie, qui créent un mélange unique de capacités bien situé pour solutionner les défis inter reliés du développement d'aujourd'hui. FHI 360 sert dans plus de 60 pays, tous les 50 états américains, et tous les territoires des Etats-Unis.

Nous cherchons des candidats qualifiés pour occuper le poste d'un (e) **Associé(e) Officier IT** au compte de notre projet CIGH financé par l'USAID, et dédié à l'amélioration de la responsabilité, de la communication, et de la participation à la réforme de la santé en Guinée. Le projet favorisera un débat public constructif et augmentera la participation civile des citoyens aux réformes du système de santé en cours. Il couvrira toute l'étendue du territoire national.

Responsabilités

Sous la responsabilité générale du Directeur Adjoint du Projet et sous la supervision directe du Responsable Régional de IT, l'Associé(e) Officier IT fournit un soutien aux utilisateurs finaux, aux utilisateurs internes ou aux partenaires. Il/elle sert de première ligne de support pour l'utilisateur final sur les problèmes liés aux ordinateurs de bureau, ordinateurs portables, imprimantes, connectivité réseau et accès à distance. Simule ou recrée un processus pour résoudre les difficultés d'exploitation et peut interagir avec les services réseau, l'ingénierie des systèmes logiciels et/ou le développement d'applications pour restaurer le service et/ou identifier et corriger les problèmes de base. Il travaille aussi avec le responsable informatique, l'équipe des opérations de l'ISS et l'équipe des infrastructures de l'ISS pour coordonner le soutien, la prestation des projets, les mises à jour et les tâches courantes

Il aura les responsabilités suivantes :

- Gère le support de base du matériel, des logiciels, des applications et des systèmes d'exploitation, des imprimantes réseau et des scanneurs, des consultations techniques et des réseaux ;
- Sert de membre de l'équipe de projet productif en remplissant les tâches assignées ;
- Peut conduire de petits projets pour bâtir une capacité de gestion/livraison de projets ;
- Effectue des installations de logiciels sur les ordinateurs de l'entreprise et configure les applications telles que spécifiées ;
- Répare le matériel informatique et remplace les pièces d'ordinateurs ;
- Planifier et mettre en œuvre les mises à jour de logiciels nécessaires à l'entretien prévu ;
- Fournit un support de bureau/utilisateur ;
- Fournit de la formation et de la documentation aux utilisateurs ;
- Assure la mise à jour hebdomadaire des anti-virus des serveurs et clients ;
- Gère les demandes d'incidents informatiques et les transfère au Responsable Régional IT au besoin ;
- Démontre la propriété des questions de client et recherche indépendamment des solutions ;
- Interagir avec un large éventail d'utilisateurs finaux et d'utiliser diverses ressources techniques pour fournir un soutien ;
- Travaille sur des activités de routine du bureau ;

- Garantit la conformité des politiques IT de FHI 360 ;
- Fournir de la formation aux utilisateurs sur les nouvelles technologies ;
- Identifier les situations non conformes à la pratique et chercher des conseils auprès du management avant de prendre action ;

Compétences

- La connaissance et la compréhension fonctionnantes avec une variété de technologies pour soutenir efficacement les utilisateurs finaux ;
- Bonne connaissance de MS Office Suite 2013 & 2016, Windows 7 & 10, Exchange 2010/2011 et Active Directory.
- Connaissances de base en gestion et utilisation des routeurs/commutateurs Cisco et d'autres périphériques réseau.
- Bonne volonté d'accroître les connaissances et de performer les compétences au besoin.
- Capacités à travailler sous pression, sans supervision directe, capable de respecter strictement les délais et atteindre les résultats
- Disponible pour effectuer des missions de plusieurs jours à l'intérieur et à l'extérieur de Conakry.

Qualifications

Education

- Diplôme d'études professionnelle ou universitaire spécialisé en informatique, télécommunication ou équivalent.

Expériences

- 1 à 3 ans d'expérience professionnelle en appui informatique aux utilisateurs des ordinateurs de bureau, installation des logiciel d'application courant, mise à jour, dépannage et réparation des ordinateurs personnels dans un environnement de réseau ;
- Expérience de travail d'au moins un (1) an avec les organisations non-gouvernementales (ONG).

Langues

- Bonnes capacités de communication écrites et orales en français ;
- Parler et écrire couramment l'anglais.

Soumission des candidatures

❖ Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- Une demande manuscrite adressée à Madame la Directrice Pays de FHI 360 Guinée.
- Un CV mis à jour intégrant les contacts d'au moins trois (3) personnes de références (Nom complet, organisation et email et numéro de téléphone) ;
- Copie des diplômes, certificats et attestions de formations ;
- Copie des certificats et attestation de travail des anciens employeurs

❖ Les candidatures peuvent être reçues :

- au bureau de FHI 360 sis au quartier Kaporo Rail, Commune de Ratoma (Conakry) sous plis fermé avec la mention ***« Candidature au poste d' Associé (e) IT Officer »*** ;
- et par email avec objet ***« Candidature au poste d' Associé (e) Officier IT »*** à **guinearecruitment@fhi360.org** et copie à **cdiawara@fhi360.org; luwera@fhi360.org** et **msylla@fhi360.org**

❖ La date limite de réception des candidatures est fixée au vendredi, 30 mars 2018 à 15h00.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

AVIS DE RECRUTEMENT

Poste : Technicien (ne) de Surface
Type de contrat : CDD
Durée du contrat : un an renouvelable.
Lieu d'affectation : Conakry

Contexte

FHI 360 est un organisme de développement humain, à but non lucratif, dédié à l'amélioration des vies de façon durable, en avançant des solutions intégrées et conduites localement. Notre personnel comprend des experts en santé, éducation, nutrition, environnement, développement économique, société civile, genre, jeunes, recherche, et technologie, qui créent un mélange unique de capacités bien situé pour solutionner les défis inter reliés du développement d'aujourd'hui. FHI 360 sert dans plus de 60 pays, tous les 50 états américains, et tous les territoires des Etats-Unis.

Nous cherchons des candidats qualifiés pour occuper le poste de **Technicien (ne) de Surface** au compte de notre projet CIGH financé par l'USAID, et dédié à l'amélioration de la responsabilité, de la communication, et de la participation à la réforme de la santé en Guinée. Le projet favorisera un débat public constructif et augmentera la participation civile des citoyens aux réformes du système de santé en cours. Il couvrira toute l'étendue du territoire national.

Responsabilités

Sous la responsabilité de l'Associé Administratif/Coordinateur Logistique, le ou la Technicien(ne) aura les responsabilités suivantes :

- Nettoyer et assainir le bureau au quotidien ;
- S'occuper des achats pour l'entretien ménager et la cuisine ;
- Veiller à la propreté de la cuisine ;
- Gérer les produits d'entretien du bureau ;
- Assurer la préparation logistique des rencontres au bureau ;
- Assurer le conditionnement et l'acheminement du matériel de formation ;
- Veiller sur la sécurité du bureau en s'assurant de la fermeture de tous les compartiments au départ.

Compétences

- Avoir de bonnes aptitudes de coordination ;
- Disponible et être capable de travailler sous pression ;
- Avoir la capacité de prendre des initiatives constructives.

Qualifications

Education

- Diplôme d'études de BTS en Hôtellerie ou tout autre domaine équivalent ;

Expériences

- Avoir au moins 3 ans d'expérience dans le domaine l'entretien, ménage et logistique de bureau ;

Langues

- Bonnes capacités de communication écrites et orales en français ;
- La connaissance de l'anglais est un atout.

Soumission des candidatures

- Les dossiers de candidature doivent comprendre :
  - Une demande manuscrite adressée à Madame la Directrice Pays de FHI 360 Guinée.
  - Un CV mis à jour intégrant les contacts d'au moins trois (3) personnes de références (Nom complet, organisation et email et numéro de téléphone) ;
  - Copie des diplômes, certificats et attestions de formations ;
  - Copie des certificats et attestation de travail des anciens employeurs
- Les candidatures peuvent être reçues :
  - au bureau de FHI 360 sis au quartier Kaporo Rail, Commune de Ratoma (Conakry) sous plis fermé avec la mention ***« Candidature au poste de Technicien (ne) de surface »*** ;
  - et par email avec objet ***« Candidature au poste de Technicien (ne) de surface »*** à **guinearecruitment@fhi360.org** et copie à **cdiawara@fhi360.org; luwera@fhi360.org** et **msylla@fhi360.org**
- La date limite de réception des candidatures est fixée au vendredi, 30 mars 2018 à 15h00.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.