



Ministère de l'Environnement

SERVICE NATIONAL DE GESTION DES RESIDUS SOLIDES

Organisme autonome créé par la loi du 17 Aout 2017

Directeur de la Collecte des résidus solides

Profil de poste

**Port-au-Prince, Haïti
Juillet 2020**

Titre du Poste	Directeur de la Collecte des résidus solides	Notation
Catégorie	Personnel de décision	
Code	SNGRS_DCRS	
Domaine Fonctionnel	Administration	
Mission	Charger de la planification, de l'organisation, de la coordination de la collecte, du transport des déchets solides afin d'en réduire les effets sur la santé humaine et l'environnement à l'exception des déchets médicaux et à haute toxicité qui sont traités par les services spécialisés.	
Responsabilités et activités	<ul style="list-style-type: none"> • Faire des recommandations et fournir une assistance technique aux services, équipes, direction du SNGRS et des élus municipaux ; • Choisir des prestataires, fournisseurs et négocier les conditions du contrat, à cet effet ; • Etudier les besoins de la structure en assainissement ; définir les moyens et des solutions techniques ; • Prévoir, mettre en place les opérations de collecte ou d'assainissement ; • S'assurer de la conformité des opérations de collecte et de l'application des règles d'hygiène, de sécurité et de salubrité ; • Définir des zones de dépôts sauvages de déchets de pollution, d'intempéries et mettre en place les actions de nettoyage ; • Elaborer et recommander des projets, des programmes de propreté, d'amélioration du cadre de vie ; • Créer et mener des actions de sensibilisation aux pollutions ; • Suivre et étudier des couts de gestion des déchets, d'opérations de nettoyage ; propreté ; assainissement ou collecte ; • Exécuter toutes autres tâches. 	

Niveau d'étude et exigences professionnelles	Formation de base	Etre détenteur au moins d'un diplôme universitaire	
	Formation spécifique	Au moins une licence en : <ul style="list-style-type: none"> • gestion des affaires; • administration ; • Science du développement • ou toutes autres sciences connexes 	
	Expérience professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • expérience d'au moins de 10 ans dans des postes ou activités similaires • expérience dans la fonction publique, un atout. 	
Complexité et portefeuille de compétences	Savoir	<ul style="list-style-type: none"> • Bonnes compétences en gestion et collecte de déchets, en gestion des matériels et logistique ; • Bonne capacité de communication parlée et écrite en français et en créole ; • Bonne connaissance du système d'aménagement du territoire haïtien ; • Capacité à dialoguer et à sensibiliser les collectivités territoriales et /ou les entreprises ; • Capacité à élaborer un budget. 	
	Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> • Maitriser les outils informatiques (Word, Excel, Access et internet) • Maitriser les procédures les procédures internationales sur la collecte des résidus solides ; • Savoir exécuter les tâches dans un délai imparti. 	
	Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> • sensible aux valeurs de service public ; • personne de contact, d'écoute, de dialogue et de compromis ; • esprit d'analyse et de synthèse ; • sens de la perspective ; • avoir de l'entregent ; 	

		<ul style="list-style-type: none"> • avoir de la discrétion ; • créatif et ouvert ; • faire preuve d'autonomie et d'initiative. • sens de la responsabilité ; • enthousiaste, convivial, ouvert et patient ; • créatif, dynamique et réactif ; • avoir l'esprit d'équipe et être attentif aux besoins légitimes de ses collaborateurs ; • faire preuve d'objectivité et d'impartialité. 	
Relations au travail	<ul style="list-style-type: none"> • En relation directe avec le directeur général du SNGRS • En relation avec les coordonnateurs, Directeurs et les autres employés de l'institution. 		
Environnement de travail	<p>L'emploi exige :</p> <ul style="list-style-type: none"> • concentration et une mobilisation intellectuelles accrues ; • attention accrue dans l'espace de ses interventions • déplacement quotidien ; • travail souvent à l'extérieur ; • un risque de stress. 		
Les dossiers de candidature doivent contenir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un Curriculum Vitae descriptif ; 2. Lettre de motivation signée ; 3. Diplômes et certificats de formation ; 4. Carte de matricule fiscal valide (NIF) ; 5. Carte d'identification nationale (CIN) ; 6. Certificat de santé datant de moins de 3 mois ; 7. Casier Judiciaire datant de moins de 3 mois ; 		
<p>NB. Les conditions pour déposer un dossier afin de participer au concours</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Être de nationalité haïtienne ; b. Être âgé de 30 ans au moins ; c. Apporter l'original des pièces demandées. (Il sera remis le même jour après vérification). 			
<p><u>Dépôt des candidatures</u></p> <p>Les postulants doivent déposer un dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, certificat de bonne vie et mœurs, diplôme(s), une copie du matricule fiscal et de la carte d'identification nationale), du 13 au 31 juillet 2020 entre 8h am et 4h pm, sous pli cacheté, à l'attention du Directeur général, à l'adresse suivante : SNGRS - Petite Place Cazeau, Delmas 33 prolongé, zone Gérald Bataille (Ancien local du SMCRS) ou au courriel suivant: sngsrecrutement2020@gmail.com</p>			