

OFFICE DE MANAGEMENT ET DES RESSOURCES HUMAINES (OMRH)

APPEL À CANDIDATURES

L'Office de management et des ressources humaines (OMRH), en collaboration avec le Ministère de l'économie et des finances à travers son unité de coordination de projets (UCP), conformément à l'accord de don No 4820/GR-HA signé entre l'Etat haïtien et la Banque interaméricaine de développement (BID) pour le financement du Projet de Renforcement de la gestion publique pour l'amélioration de la prestation des services (HA-L1131), dans le cadre de la mise en œuvre du Programme de modernisation de l'ETAT(PME-2023), désire recruter un(e) 1 **SPÉCIALISTE EN SUIVI ET EVALUATION**.

Titre: Spécialiste en Suivi et Evaluation
Affectation : Office de management et des ressources humaines (OMRH)
Projet: Projet de renforcement de la gestion publique pour l'amélioration de la prestation de services (HA-L1131)
Lieu: Port-au-Prince, Haïti
Condition contractuelle : Contrat à durée déterminée (CDD) et à plein temps
Superviseur direct : Coordonnateur du projet

Les intéressé-es sont invité-es à prendre connaissance des termes de référence via le site web de l'OMRH : WWW.omrh.gouv.ht

Dépôt des candidatures

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 **10 au 21 aout 2020 entre 8h am et 4h pm, sous pli cacheté, à l'attention du Coordonnateur du projet, à l'adresse suivante : 14, rue Debussy, Turgeau** ou au courriel suivant : recrutement@omrh.gouv.ht

N.B. Les postes sont ouverts aux candidats des deux sexes. Seulement les dossiers complets seront considérés et évalués et seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

REPUBLIQUE D'HAÏTI
OFFICE DE MANAGEMENT ET DES RESSOURCES HUMAINES
(OMRH)

**PROJET DE RENFORCEMENT DE LA GESTION PUBLIQUE POUR
L'AMÉLIORATION DE LA PRESTATION DE SERVICES (HA-L1131)**

TERMES DE REFERENCE

**Pour le Recrutement d'un (e) :
Spécialiste en suivi et évaluation**

Office de Management des Ressources Humaines (OMRH)
Août 2020



CONTEXTE

En 2018, l'État haïtien a adopté le Programme de modernisation de l'État pour la période 2018-2023 (PME-2023). Élaboré par un processus inclusif associant de hauts cadres de l'Administration publique, des élus locaux et des acteurs non-étatiques avec l'appui des partenaires techniques et financiers, ce programme vise à transformer l'Administration publique en un appareil performant, capable de répondre aux besoins des usagers. Il s'articule autour de trois grands piliers :

- 1) la rénovation du système administratif ;
- 2) le renforcement de la coordination de l'action gouvernementale et de la gouvernance territoriale ;
- 3) la réforme des finances publiques et la gouvernance économique.

Le 23 juillet 2019, le gouvernement haïtien a signé avec la Banque Interaméricaine de Développement (BID) un accord de don No. 4820/GR-HA de 55 millions de dollars des États-Unis d'Amérique octroyé à Haïti pour le financement du projet « **Renforcement de la gestion publique pour l'amélioration de la prestation de services** – No. HA-L1131 » qui aidera notamment à la mise en œuvre des axes 1 et 3 du pilier 1 du PME-2023 portant respectivement sur l'amélioration de la prestation des services publics aux usagers et la rénovation de la fonction publique.

Ce projet vise, de manière générale, à améliorer la gestion publique et la fourniture de services à la population. Il a pour objectif spécifique de contribuer à l'expansion des services fournis par **deux ministères pilotes**, le Ministère de l'agriculture, des ressources naturelles et du développement rural (MARNDR), le Ministère des travaux publics, transports et communications (MTPTC) et d'autres entités du secteur public, grâce à l'amélioration de (i) l'efficacité de la gestion des ressources humaines (RH) dans l'administration publique; (ii) l'efficience de la gestion des ressources humaines ; et (iii) la productivité des ressources humaines des institutions bénéficiaires.

Le projet HA-L1131 comprend trois composantes principales :

- Composante 1. Renforcement du régime transversal de la Fonction publique et de la gestion des ressources humaines ;
- Composante 2. Renforcement des systèmes informatiques transversaux d'appui à la gestion des ressources humaines et des salaires ;
- Composante 3. Renforcement de la capacité de prestation de services dans les ministères et entités du secteur public sélectionnés.

Il sera exécuté par l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) et le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) qui disposeront chacun d'un personnel clé chargé respectivement de la gestion technique et fiduciaire.



TERMES DE REFERENCE **DU/DE LA SPECIALISTE EN SUIVI ET EVALUATION**

Fonction

Mettre en place et gérer, sous la supervision du Coordonnateur de projet, le système de suivi et d'évaluation axé sur les résultats dans le cadre de la mise en œuvre du projet HA-L1131.

Responsabilités

A ce titre, le/la Spécialiste en suivi et évaluation a les responsabilités suivantes :

1. Revoir la matrice des résultats du projet, apporter les modifications appropriées en fonction des dispositions de gestion adoptées par l'OMRH et la BID, et s'assurer de sa mise à jour pendant toute la durée du projet ;
2. Etablir le cadre analytique des objectifs du projet et développer un cadre de gestion orienté vers la performance compatible avec le contenu de la matrice des résultats du projet;
3. Identifier les réalisations à surveiller, déterminer les principaux indicateurs de suivi des progrès réalisés pendant la durée du projet, sélectionner les cibles de performance spécifiques et planifier les méthodes d'amélioration pour une période donnée ;
4. Déterminer les outils de collecte de données et proposer la méthodologie de mesure des indicateurs d'analyse et de production des rapports de suivi et d'évaluation ;
5. Travailler en étroite collaboration avec les différentes structures du projet, de l'OMRH et des ministères et entités publiques sélectionnés pour la collecte et l'analyse régulière des données ;
6. Identifier les forces et les faiblesses des systèmes de collecte et de gestion de données existants et proposer des améliorations ;
7. Effectuer des visites régulières sur le terrain pour s'assurer de la qualité des données collectées et pour vérifier l'exactitude des données recueillies ;
8. Vérifier, dans la matrice des résultats, la ligne de base de référence (point de comparaison) définissant les conditions de départ auxquelles les changements à venir pourront être comparés ;
9. Maintenir à jour le système de suivi-évaluation du projet et faire les recommandations appropriées pour garantir l'atteinte des objectifs du projet ;
10. Appuyer le Coordonnateur de projet dans la formulation des recommandations à faire au Coordonnateur général de l'OMRH pour les prises de décisions du Comité de direction du projet ;
11. Contribuer à la production des rapports destinés aux parties prenantes ;
12. Accomplir toute autre tâche à lui assignée par le Coordonnateur de projet ou requise par le Coordonnateur général de l'OMRH.



Compétences et qualifications

Exigences minimales :

- Expérience éprouvée dans le domaine du suivi-évaluation ;
- Expérience dans la gestion de projet ;
- Expérience pratique dans la gestion axée sur les résultats ;
- Connaissance de l'administration et de la fonction publique haïtienne;

Exigences préférées:

- Expérience pertinente dans le domaine de la gestion de projet ;
- Maîtrise des outils de planification, de suivi et évaluation ;
- Solides connaissances en collecte et traitement de données ;
- Maîtrise des logiciels de suivi et évaluation;
- Expérience dans le suivi et évaluation des programmes ou projets financés par les partenaires techniques et financiers(PTF);

Compétences critiques :

- Diplôme de maîtrise en économie appliquée, statistiques ou gestion de projet et au moins cinq (5) ans d'expérience ou diplôme de licence en économie appliquée, statistiques, ou gestion de projet et au moins dix (10) ans d'expérience ;
- Capacité à rédiger des rapports et/ou documents techniques ;
- Excellentes aptitudes de communication orale et écrite en français ;
- Capacité de travailler dans le cadre d'une équipe multidisciplinaire et multiculturelle.

Être ou avoir été un agent public et maîtriser l'anglais et l'espagnol sont des atouts.