

Port-au-Prince, le 4 mars 2021

Avis de recrutement

La Commission nationale haïtienne de coopération avec l'UNESCO (CNHCU), entité publique sous tutelle du ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle (MENFP), de concert avec l'Office de management et des ressources humaines (OMRH), désire recruter pour le Jardin botanique national d'Haïti (JBNH) :

- Un.e professionnel.le sénior 1, chargé.e de collections ;
- Un.e professionnel.le sénior 1, à titre de business développeur.se ou spécialiste en agri-business ;
- Un.e professionnel.le sénior 1, chargé.e de communication et de partenariats ;
- Un.e technicien.ne sénior 1, responsable d'espaces verts ;
- Deux commis administratifs 2 préposé.e.s à l'accueil.

Les intéressé.e.s peuvent postuler en envoyant, au plus tard le 19 mars 2021 à 4 h p.m., un dossier complet comprenant, entre autres, lettre de motivation, cv et copies de diplômes, de certificats ou d'attestations au courriel info@jardinbotaniquehaiti.org ou info@jbnh.online. Les termes de référence (TDR) de chaque poste sont affichés sur les sites de l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) et du Jardin botanique national d'Haïti : www.omrh.gouv.ht, www.jardinbotaniquehaiti.org. Seuls les profils retenus seront appelés pour évaluation. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.



Jean COULANGES
Secrétaire permanent

Professionnel.le sénior 1 chargé.e de collections
Termes de référence (TDR)

Résumé

<ul style="list-style-type: none"> • Poste : Professionnel.le sénior 1 chargé.e de collections 	<ul style="list-style-type: none"> • Secteurs : Éducation, environnement, botanique, agriculture, eau et assainissement
<ul style="list-style-type: none"> • Lieu d'affectation : JBNH/Source Zabeth (Bonnette, Balan, Ganthier) 	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience requise : minimum cinq (5) ans
<ul style="list-style-type: none"> • Niveau d'études : minimum Bac + 5 • Publication : 3 mars 2021 	<ul style="list-style-type: none"> • Statut : Contrat de la Fonction publique haïtienne, six mois (avril à septembre 2021). Traitements établis en gourdes.

Contexte

La Commission nationale haïtienne de coopération avec l'UNESCO (CNHCU), entité publique sous tutelle du ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle (MENFP), a pour objectifs, entre autres, de promouvoir, d'exploiter les richesses de la culture haïtienne et d'encourager la recherche scientifique et culturelle. Elle contribue à l'application, sur le plan national, des programmes de l'UNESCO dont la conservation de la biodiversité. C'est dans ce cadre qu'il conduit l'aménagement du Jardin botanique national d'Haïti (JBNH) à Ganthier (Bonnet, 2e section communale Balan). Cette structure embrasse la vision suivante : une Haïti dans laquelle la diversité des plantes est conservée et mise en valeur au service de l'éducation publique, de la réhabilitation des écosystèmes et du développement socio-économique durable.

Pour renforcer l'équipe d'aménagement du JBNH, la Commission nationale, de concert avec l'Office de management et des ressources humaines (OMRH), désire recruter un.e **professionnel.le sénior 1 chargé.e des collections**.

Attributions principales.- Sous l'autorité du directeur exécutif du JBNH, le/la professionnel.le chargé.e des collections exécute les tâches suivantes, non limitatives :

- définir et mettre en œuvre des actions de conservation du JBNH ;
- inventer, collecter, classifier et cartographier les espèces végétales endémiques et natives à Haïti, à l'île d'Hispaniola et à la Caraïbe ;
- procéder à la mise en conservation in et ex-situ des espèces inventoriées ; créer et animer un jardin thématique des espèces végétales endémiques à Haïti, à l'île d'Hispaniola et à la Caraïbe, destiné particulièrement aux élèves, étudiants et chercheurs ;
- aider à la sensibilisation et à l'éducation à l'environnement et au développement durable ;
- aider à la mobilisation de ressources ; à la coordination et à la coopération avec d'autres institutions du secteur ; participer aux projets transverses du JBNH ;
- participer aux publications du JBNH, notamment à travers son site internet ; encadrer le personnel du JBNH ;
- conseiller la Direction exécutive (DE) et le Conseil d'administration (CA) sur les questions stratégiques, techniques, opérationnelles, budgétaires et de ressources humaines ;
- faire rapport régulièrement.

Profil recherché

- Expérience dans la définition et la mise en œuvre de protocoles de suivis de la flore et de la végétation ; dans les protocoles de récolte de données (inventaires généraux, phytosociologiques...) ; idéalement, prouver une expérience professionnelle d'au moins cinq années sur des missions similaires ;
- Parfaite connaissance des espèces végétales, de leur classification et de leur conservation ; vaste connaissance des plantes d'Haïti et de la Caraïbe ;
- Formation supérieure en botanique, biologie végétale, écologie, agronomie ou autre discipline connexe (minimum de licence) ;
- connaissances avérées en matière de chimie, de physique ou de génétique ;
- Connaissances dans la sensibilisation et l'éducation à l'environnement.
- Langues : créole et français, connaissance de l'anglais ou de l'espagnol.

Qualités, aptitudes/et compétences

- Connaissance de la vision, de la mission et des objectifs du JBNH ;
- Partage des connaissances et volonté d'amélioration continue ;
- Bonne connaissance des réseaux régionaux et internationaux des jardins botaniques ;
- Excellent dans ses relations humaines et aptitudes à travailler en équipe, à communiquer efficacement et de façon convaincante à l'oral et à l'écrit, avec un public très divers et des médias d'information ; planification et organisation ;
- Sens de responsabilité, du discernement, de l'innovation et aptitude à prendre des décisions ; autonomie et esprit d'initiative ; patience et ténacité ; culture du résultat ;

Atouts

- Expérience dans l'analyse de jeux de données complexes par des logiciels statistiques ;
- Maîtrise de QGIS et de R. ; Connaissance d'outils sur tablette (QField, ODK Collect...).
- Goût prononcé pour le terrain ; permis de conduire ; véhicule personnel.

Les intéressé.e.s peuvent postuler en envoyant, au plus tard le 19 mars 2021 à 4 h p.m., un dossier complet comprenant, entre autres, lettre de motivation, cv et copies de diplômes, de certificats ou d'attestations au courriel info@jardinbotaniquehaiti.org ou info@jbnh.online. Seuls les profils retenus seront appelés pour évaluation. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Professionnel.le sénior 1, spécialiste en agri-business
Termes de référence (TDR)

Résumé

<ul style="list-style-type: none"> • Poste : Professionnel.le sénior 1, spécialiste en agri-business 	<ul style="list-style-type: none"> • Secteurs : Éducation, environnement, botanique, agriculture, eau et assainissement, industrie agro-alimentaire
<ul style="list-style-type: none"> • Lieu d'affectation : JBNH (1ère section communale Balan, Ganthier) avec fréquentes missions en dehors de Ganthier 	<ul style="list-style-type: none"> • Statut : Contrat de la Fonction publique haïtienne, six mois (avril à septembre 2021). Traitements établis en gourdes
<ul style="list-style-type: none"> • Niveau d'études : Bac + 5 • Publication : 4 mars 2021 	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience requise : minimum 5 ans

Contexte

La Commission nationale haïtienne de coopération avec l'UNESCO (CNHCU), entité publique sous tutelle du ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle (MENFP), a pour objectifs, entre autres, de promouvoir, d'exploiter les richesses de la culture haïtienne et d'encourager la recherche scientifique et culturelle. Elle contribue à l'application, sur le plan national, des programmes de l'UNESCO dont la conservation de la biodiversité. C'est dans ce cadre qu'il conduit l'aménagement du Jardin botanique national d'Haïti (JBNH) à Ganthier (Bonnet, 2e section communale Balan). Cette structure embrasse la vision suivante : une Haïti dans laquelle la diversité des plantes est conservée et mise en valeur au service de l'éducation publique, de la réhabilitation des écosystèmes et du développement socio-économique durable.

Pour renforcer l'équipe d'aménagement du JBNH, la Commission nationale, de concert avec l'Office de management et des ressources humaines (OMRH), désire recruter un.e **professionnel.le sénior 1, spécialiste agri-business**.

Attributions principales.- Sous l'autorité du directeur exécutif (DE) du JBNH, le/la professionnel.le sénior 1, spécialiste agri-business œuvre à lever un maximum d'opportunités business et à faire grandir le portefeuille client du JBNH. Il/elle exécute particulièrement les tâches suivantes :

- piloter la thématique agri-business du JBNH ;
- définir et gérer le développement commercial d'une offre de produits compétitive qui réponde pleinement aux besoins et tendances du marché interne et externe ;
- définir et mise en œuvre la stratégie commerciale du JBNH, relative aux produits et services ; assurer la mise en place et l'entretien des zones de production et de distribution du JBNH ;
- conduire l'analyse de marché nécessaire pour concevoir et mettre en œuvre la stratégie globale de développement de gammes de produits et services (prévision de chiffre d'affaires, de clients, d'atouts dans le domaine de l'éducation, de la biodiversité et de l'agri-business) ;
- contribuer à la mise en place et à la structuration de partenariats avec les acteurs du secteur agroalimentaire (industriels, coopératives, centres d'achat/vente...) ; représenter le JBNH auprès des institutions et entreprises liées à sa gamme d'offres ;
- procéder à la veille stratégique et concurrentielle permettant de maîtriser les marchés ; assurer la prospection de terrain, téléphonique et en ligne ; identifier les attentes des clients stratégiques et des consommateurs finaux ;

- travailler avec les communautés locales des réserves de biosphères (RB) d'Haïti afin de trouver les solutions les plus adaptées pour les encadrer dans leur développement socioéconomique à travers des opportunités d'affaires ;
- proposer le plan de communication interne et appuyer l'élaboration du plan de communication externe du JBNH ;
- assurer les services après-vente des variétés en cas de réclamations.

Profil recherché

- Expérience dans des postes similaires ; titulaire d'une formation en agriculture et biodiversité ou discipline connexe, avec une forte sensibilité business (Bac +3, Bac +4, Bac +5, niveau supérieur souhaitable) ; expérience en conduite de projet ;
- Expérience de cinq (5) ans minimum avec les communautés locales et en gestion de gamme d'ingrédients de spécialité ;
- Connaissance de la flore, des écosystèmes, du droit de l'environnement, du monde agricole et intérêt pour la gestion du changement ;
- Connaissances dans la sensibilisation et l'éducation à l'environnement ;
- Qualités importantes d'analyse et de synthèse, ainsi qu'en matière de communication orale et écrite. Qualités avérées en matière d'analyse de données qualitatives et quantitatives ;
- Langues : excellente connaissance du créole et du français, connaissance de l'anglais ou de l'espagnol.

Qualités, aptitudes/et compétences

- Excellent.e dans ses relations humaines et aptitudes à travailler en équipe, à communiquer efficacement et de façon convaincante à l'oral et à l'écrit, avec un public très divers et des médias d'information ;
- Pédagogue, leadership, dynamisme et proactivité ; sens du business et d'innovation, qualités humaines, hauteur de vue, aisance multiculturelle, grandes qualités d'analyses et de conviction ; aptitude à identifier les problèmes, objectifs, opportunités et risques stratégiques essentiels ;
- Minutie et rigueur ; sens de responsabilité, du discernement et aptitude à prendre des décisions ; autonomie, créativité et esprit d'initiative ;
- Patience, persévérance et ténacité ; culture du résultat ; planification et organisation.

Atouts

- Profil commercial dynamique, intrapreneur.e à fort potentiel, cherchant à se joindre au JBNH et s'y investir dans la durée ;
- Appétence et/ou connaissance à cheval entre l'éducation, la biodiversité et les nouvelles technologies ;
- Pratique courante de l'anglais et de l'espagnol ;
- Goût prononcé pour le terrain ; permis de conduire ; véhicule personnel ;
- Bonne condition physique ; sens aigu de l'observation, habileté, endurance au travail ;
- Amoureux de la nature et fervent.e défenseur.e de l'environnement ;
- Avoir déjà effectué la promotion de produits et de services ; avoir déjà travaillé sur la définition de plans d'actions commerciaux.

Les intéressé.e.s peuvent postuler en envoyant, au plus tard le 19 mars 2021 à 4 h p.m., un dossier complet comprenant, entre autres, lettre de motivation, cv et copies de diplômes, de certificats ou d'attestations au courriel info@jardinbotaniquehaiti.org ou info@jbnh.online. Seuls les profils retenus seront appelés pour évaluation. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Professionnel.le sénior 1, chargé.e de communication et de partenariats Termes de référence (TDR)

Résumé

<ul style="list-style-type: none"> ● Poste : Professionnel.le sénior 1, chargé.e de communication et de partenariats 	<ul style="list-style-type: none"> ● Secteurs : Éducation, environnement, botanique, agriculture, eau et assainissement, industrie agro-alimentaire
<ul style="list-style-type: none"> ● Lieu d'affectation : Port-au-Prince, avec probables missions hors de la capitale 	<ul style="list-style-type: none"> ● Expérience requise : minimum cinq (5)
<ul style="list-style-type: none"> ● Niveau d'études : Bac + 5 ● Publication : 4 mars 2021 	<ul style="list-style-type: none"> ● Type et durée de contrat : Contrat de la Fonction publique haïtienne, six mois (avril à septembre 2021). Traitements établis en gourdes.

Contexte

La Commission nationale haïtienne de coopération avec l'UNESCO (CNHCU), entité publique sous tutelle du ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle (MENFP), a pour objectifs, entre autres, de promouvoir, d'exploiter les richesses de la culture haïtienne et d'encourager la recherche scientifique et culturelle. Elle contribue à l'application, sur le plan national, des programmes de l'UNESCO dont la conservation de la biodiversité. C'est dans ce cadre qu'il conduit l'aménagement du Jardin botanique national d'Haïti (JBNH) à Ganthier (Bonnet, 2e section communale Balan). Cette structure embrasse la vision suivante : une Haïti dans laquelle la diversité des plantes est conservée et mise en valeur au service de l'éducation publique, de la réhabilitation des écosystèmes et du développement socio-économique durable.

Pour renforcer l'équipe d'aménagement du JBNH, la Commission nationale, de concert avec l'Office de management et des ressources humaines (OMRH), désire recruter un.e **professionnel.le sénior 1, chargé.e de communication et de partenariats**.

Attributions principales.- Sous l'autorité du directeur exécutif (DE) du JBNH, le/la professionnel.le sénior 1 chargé.e de communication et de partenariats exécute les tâches suivantes, non limitatives :

- élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication et de mobilisation de partenariats pour la Commission nationale de l'UNESCO, le JBNH et les réserves de biosphère d'Haïti ;
- éditer et corriger les documents pour publication sur les sites Internet de la CNHCU, du JBNH, des réserves de biosphère ou des revues scientifiques ;
- élaborer et mettre en œuvre des programmes d'épanouissement éducatif et créatif à l'intention des visiteurs du JBNH ; supporter la diffusion des informations à l'intention du public ;
- produire des rapports périodiques pour le compte des institutions susmentionnées ; rédiger la correspondance ; gérer les comptes de réseaux sociaux de la CNHCU et du JBNH (maintenance et actualisation) ;
- planifier, coordonner et organiser voyages, visites de recherche créative et événements spéciaux pour faire connaître le JBNH ;
- créer, éditer et gérer la distribution des supports médiatiques, y compris les communiqués de presse ; diffuser les informations dans la presse et sur les réseaux sociaux ;
- élaborer et traduire divers documents ;

- créer le matériel de promotion (advertising) et superviser la distribution de ce matériel ;
- représenter le JBNH auprès de la presse, à la demande du DE.

Profil recherché

- Expérience dans des postes similaires ; titulaire d'une formation en communication ou dans un domaine connexe (Bac +4, Bac +5, niveau supérieur souhaitable) ; expérience en conduite de plans d'actions : définition, suivi, coordination et évaluation ;
- Avoir déjà travaillé dans la promotion institutionnelle, la définition et la mise en œuvre de stratégies de communications ; connaissances dans la sensibilisation et l'éducation à l'environnement ; expérience de cinq ans minimum avec les communautés locales ;
- Connaissance de la flore, des écosystèmes, du droit de l'environnement, du monde agricole et intérêt pour la gestion du changement ;
- Expérience dans l'animation de réunions et de formations ; à l'aise avec les outils bureautiques, la gestion de réseaux sociaux, de blogs, la rédaction de communiqués et d'articles de presse ;
- Langues : excellente connaissance du créole, du français, de l'anglais et de l'espagnol.

Qualités, aptitudes/et compétences

- Excellent.e dans ses relations humaines et aptitudes à travailler en équipe, à communiquer efficacement et de façon convaincante à l'oral et à l'écrit, avec un public très divers et des médias d'information ;
- Pédagogue, leadership, dynamisme et proactivité ; aisance multiculturelle, grandes qualités d'analyses et de conviction ;
- Minutieux et rigoureux ; sens de responsabilité, du discernement et aptitude à prendre des décisions ; autonomie, créativité et esprit d'initiative ; planification et organisation.

Atouts

- Appétence et/ou connaissance à cheval entre l'éducation, la biodiversité, la communication et les nouvelles technologies ; bien connaître les programmes de l'UNESCO ;
- Goût prononcé pour le terrain ; permis de conduire ; véhicule personnel ;
- Bonne condition physique ; sens aigu de l'observation, habileté, endurance au travail ;
- Amoureux.se de la nature et fervent.e défenseur.e de l'environnement.

Les intéressé.e.s peuvent postuler en envoyant, au plus tard le 19 mars 2021 à 4 h p.m., un dossier complet comprenant, entre autres, lettre de motivation, cv et copies de diplômes, de certificats ou d'attestations au courriel info@jardinbotaniquehaiti.org ou info@jbnh.online. Seuls les profils retenus seront appelés pour évaluation. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Technicien.ne sénior 1, responsable d'espaces verts
Termes de référence (TDR)

Résumé

<ul style="list-style-type: none"> • Poste : Technicien.ne sénior 1, responsable d'espaces verts 	<ul style="list-style-type: none"> • Secteurs : éducation, environnement, botanique, agriculture, eau et assainissement
<ul style="list-style-type: none"> • Lieu d'affectation : JBNH/Bwa Frè (Beaugé, Balan, Ganthier) 	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience requise : minimum trois ans
<ul style="list-style-type: none"> • Niveau d'études : Bac à Bac + 2 à 4 • Publication : 4 mars 2021 	<ul style="list-style-type: none"> • Statut : contrat de la Fonction publique haïtienne, six mois (avril à septembre 2021). Traitements établis en gourdes.

Contexte

La Commission nationale haïtienne de coopération avec l'UNESCO (CNHCU), entité publique sous tutelle du ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle (MENFP), a pour objectifs, entre autres, de promouvoir, d'exploiter les richesses de la culture haïtienne et d'encourager la recherche scientifique et culturelle. Elle contribue à l'application, sur le plan national, des programmes de l'UNESCO dont la conservation de la biodiversité. C'est dans ce cadre qu'il conduit l'aménagement du Jardin botanique national d'Haïti (JBNH) à Ganthier (Bonnet, 2e section communale Balan). Cette structure embrasse la vision suivante : une Haïti dans laquelle la diversité des plantes est conservée et mise en valeur au service de l'éducation publique, de la réhabilitation des écosystèmes et du développement socio-économique durable.

Pour renforcer l'équipe d'aménagement du JBNH, la Commission nationale, de concert avec l'Office de management et des ressources humaines (OMRH), désire recruter un.e **technicien.ne sénior 1, responsable d'espaces verts**.

Attributions principales.- Sous l'autorité du responsable d'aménagement du JBNH, le/la technicien.ne sénior 1, responsable d'espaces verts, exécute les tâches suivantes, non limitatives :

- surveiller et entretenir les espaces verts du JBNH, notamment la pépinière, la réserve écologique Bwa Frèch et le musée de l'eau (taille d'arbustes et de haies, tonte de pelouses, désherbage, soufflage ; ramassage de feuilles ; préparer /bécher les sols, mise en place de terre, préparation de fosses, plantations...) ; réaliser des inventaires forestiers et gérer des travaux de sylviculture ;
- sensibiliser la communauté, surveiller les exploitations, faire appliquer les lois en luttant contre le braconnage ou l'exploitation abusive de la flore ;
- contribuer à la prévention des lieux contre les différentes formes de pollution et d'incendie ;
- Conduite d'engins et entretien du matériel disponible ;
- faire de la médiation : contacts avec les visiteurs pour faire de la pédagogie, les rappeler à l'ordre ou encore établir des procès-verbaux aux fins de préservation de l'environnement ;
- procéder au martelage (marquage des arbres afin de les identifier) en vue de procéder à une coupe, que cela soit pour la filière bois ou en raison d'une maladie de l'arbre.

Profil recherché

- Expérience dans les travaux similaires ; titulaire d'une formation dans le domaine du paysage, de jardin botanique ; à l'aise avec les techniques d'aménagement d'espaces verts ;
- Connaissance des espèces végétales du site du JBNH ; connaissance de la flore, de la faune, de l'écosystème, des réglementations de chasse, du droit de l'environnement ;
- Connaissances dans la sensibilisation et l'éducation à l'environnement ;
- Expérience dans l'animation de réunions et de formations ;
- Langues : excellente connaissance du créole et du français, connaissance de l'anglais ou de l'espagnol.

Qualités, aptitudes/et compétences

- Partage des connaissances et volonté d'amélioration continue ;
- Excellent dans ses relations humaines et aptitudes à travailler en équipe, à communiquer efficacement et de façon convaincante à l'oral et à l'écrit, avec un public très divers et des médias d'information ;
- Minutie et rigueur pour manipuler des spécimens et des instruments fragiles et complexes ;
- Sens de responsabilité, du discernement et aptitude à prendre des décisions ; autonomie et esprit d'initiative ; patience et ténacité ; culture du résultat ; planification et organisation.

Atouts

- Pratique courante de l'anglais ;
- Résider à Beaugé ou à proximité de Bwa Frèch ;
- Connaissance d'outils sur tablette (QField, ODK Collect...) ;
- Goût prononcé pour le terrain ; permis de conduire ; véhicule propre.
- Bonne condition physique ; sens aigu de l'observation, habileté, endurance au travail ;
- Amoureux de la nature et fervent.e défenseur.e de l'environnement ;
- Savoir manipuler les outils agricoles.

Les intéressé.e.s peuvent postuler en envoyant, au plus tard le 19 mars 2021 à 4 h p.m., un dossier complet comprenant, entre autres, lettre de motivation, cv et copies de diplômes, de certificats ou d'attestations au courriel info@jardinbotaniquehaiti.org ou info@jbnh.online. Seuls les profils retenus seront appelés pour évaluation. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

**Commis administratif 2, préposé.e.s à l'accueil au Centre de documentation
Termes de référence (TDR)**

Résumé

<ul style="list-style-type: none"> • Poste : Commis administratif 2, préposé.e à l'accueil au Centre de documentation 	<ul style="list-style-type: none"> • Secteurs : éducation, environnement, botanique, agriculture, eau et assainissement
<ul style="list-style-type: none"> • Lieu d'affectation : JBNH/Source Zabeth (Bonnette, Balan, Ganthier) 	<ul style="list-style-type: none"> • Statut : contrat de la Fonction publique haïtienne, six mois (avril à septembre 2021). Traitements établis en gourdes
<ul style="list-style-type: none"> • Niveau d'études : Bac minimum • Publication : 4 mars 2021 	<ul style="list-style-type: none"> • . Expérience requise : minimum 1 an

Contexte

La Commission nationale haïtienne de coopération avec l'UNESCO (CNHCU), entité publique sous tutelle du ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle (MENFP), a pour objectifs, entre autres, de promouvoir, d'exploiter les richesses de la culture haïtienne et d'encourager la recherche scientifique et culturelle. Elle contribue à l'application, sur le plan national, des programmes de l'UNESCO dont la conservation de la biodiversité. C'est dans ce cadre qu'il conduit l'aménagement du Jardin botanique national d'Haïti (JBNH) à Ganthier (Bonnet, 2e section communale Balan). Cette structure embrasse la vision suivante : une Haïti dans laquelle la diversité des plantes est conservée et mise en valeur au service de l'éducation publique, de la réhabilitation des écosystèmes et du développement socio-économique durable.

Pour renforcer l'équipe d'aménagement du JBNH, la Commission nationale, de concert avec l'Office de management et des ressources humaines (OMRH), désire recruter deux **commis administratifs 2, préposé.e.s à l'accueil au Centre de documentation**.

Attributions principales.- Sous l'autorité du responsable du Centre de documentation, les commis administratifs 2, préposé.e.s d'accueil au Centre de documentation exécutent les tâches suivantes :

- assurer l'accueil physique et téléphonique, orienter et former les usagers à la recherche documentaire (prêts ; suivi des réservations ; recherches et envois d'articles et d'ebooks ; former aux outils et aux méthodes de recherche) ;
- gérer la bibliothèque : rangement, reclassement, conservation, traitement matériel et manutention des collections (collation, rondage, estampillage, couverture, pose d'étiquettes antivol, etc.) ; assurer le suivi des suggestions d'acquisition, des commandes et des abonnements ; effectuer le désherbage ; mettre à jour la base lecteurs ; mettre en application le règlement intérieur ;
- mettre à disposition des lecteurs/chercheurs la documentation scientifique, technique et culturelle ; valoriser la connaissance produite à l'École ; assurer la médiation (guide) des ressources et services proposés par le JBNH ; fournir conseil et formation en pédagogie ; assurer le développement et l'administration de l'environnement techno-pédagogique ;
- gérer le courrier entrant (papier et e-mail) ; effectuer le nettoyage et les tâches d'assistantat classiques ; dresser et garder l'inventaire de l'outillage et de l'équipement ;
- participer à la création et à la valorisation des services (organisation des animations et participation, rédaction de supports de communication) ;
- participer aux autres actions du JBNH.

Profil recherché

- Être titulaire d'une formation de niveau Bac et œuvrer dans le domaine de la bibliothéconomie, des archives ou autre domaine connexe. Idéalement, prouver une première expérience professionnelle sur des missions similaires (accueil, administration) ;
- Compétences : être capable de gérer sereinement deux lignes téléphoniques en simultanée tout en réalisant en parallèle des missions administratives courantes ; être à l'aise avec les outils bureautiques classiques ;
- Savoir être : être reconnu.e pour sa rigueur, son organisation et sa discrétion ; être animé.e par le sens du service ; posséder une facilité d'élocution, une capacité réelle à gérer le stress ainsi qu'un dynamisme certain ; apprécier le travail en équipe ;
- Langues : créole et français à l'oral et à l'écrit. Idéalement anglais ou espagnol ;
- Atout supplémentaire : résider à proximité du JBNH.

Les intéressé.e.s peuvent postuler en envoyant, au plus tard le 19 mars 2021 à 4 h p.m., un dossier complet comprenant, entre autres, lettre de motivation, cv et copies de diplômes, de certificats ou d'attestations au courriel info@jardinbotaniquehaiti.org ou info@jbnh.online. Seuls les profils retenus seront appelés pour évaluation. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.