

# AVIS

La Radio Nationale d'Haïti (RNH) et l'Office de Management et des Ressources Humaines (OMRH) informent le public en général les journalistes, techniciens, secrétaires et réceptionnistes en particulier que conformément au décret du 17 Mai 2005 portant révision du statut général de la fonction publique et à l'Arrêté 11 Avril 2013 fixant les procédures et les modalités des concours de recrutement donnant accès aux emplois de la fonction publique qu'un concours est ouvert pour recruter six (6) journalistes, quatre (4) techniciens, six (6) secrétaires, trois (3) chauffeurs, un (1) messenger, un (1) mécanicien.

## A- Conditions d'accès

- ✓ Etre de Nationalité Haïtienne
- ✓ Etre de bonne vie et mœurs
- ✓ Jouir d'une bonne santé
- ✓ Avoir une maitrise orale et écrite du français et du créole
- ✓ Résider dans le département choisi

## B- Le dossier de candidature doit contenir :

- Un CV détaillé/ Lettre de motivation
- Une copie des diplômes de fin d'études classiques
- Une copie de l'acte de naissance ou extrait des archives nationales
- Une copie de Certificat et/ou Diplôme
- Une copie de la carte d'identification nationale
- Une copie du matricule fiscale valide
- L'original du certificat de santé datant de moins de deux (2) mois
- Deux (2) photos d'identité de date récente

Le dossier de candidature doit être déposé à la Direction des Ressources Humaines de la Radio Nationale d'Haïti (RNH) à Delmas 65, Impasse Orchidée # 12 dès parution de cet avis. La date limite de réception des dossiers est fixée au 20 Octobre 2023.

Seuls les candidats ou candidates retenus seront contactés pour subir les tests et l'épreuve d'entretien, prévus au 28 Octobre 2023.

Priorité accordée aux femmes.

**Delmas, le 12 Octobre 2023.**

## **Direction des Ressources Humaines**

**Delmas, Haïti  
Octobre 2023**

**Titre du Poste..... Chauffeur**  
**Catégorie.....Personnel de Service**  
**Domaine Fonctionnel..... Service Logistique**  
**Mission.....Assurer le transport des membres de l'Institution**

### **Responsabilités et Activités**

- Etre responsable de la gestion des taches de bord des véhicules de l'Institution.
- Vérifier le kilométrage pour les entretiens périodiques nécessaires ;
- Etre responsable de la propreté et du bon fonctionnement des véhicules ;
- Informer le responsable de maintenance de toutes anomalie et dysfonctionnements du véhicule constaté ;
- Rendre compte systématiquement de l'état des véhicules ;
- Assurer avec professionnalisme la conduite des matériels roulant de l'Institution ;
- Exécuter l'emploi du temps établi à son intention par la logistique ;
- Etre le seul responsable du véhicule dont il assure la conduite ;
- Etre responsable de la sécurité des passagers ;
- Inspecter le véhicule avant et après le voyage.

### **Niveau d'étude et exigences professionnelles**

**Formation de base.....Niveau fondamental**

**Formation spécifique.....Au moins un diplôme d'auto-école ou en :**

- Mécanique auto ;
- Formation dans la conduite des véhicules légers et semi lourd ;
- Permis de conduire

## **Complexité et portefeuille de compétences**

**Savoir**.....Organisation et mission de transport ;

- Connaissance de base en mécanique ;
- Aisance pour les travaux manuels ;
- Bonne connaissance du territoire haïtien ;
- Capacité à lire et à interpréter une carte routière.

**Savoir-faire**.....Maitriser les techniques de conduite ;

- Connaissance de base en mécanique ;
- Maitriser les codes de la route ;
- Savoir exécuter les commandes ;
- Sensible aux valeurs de service public ;
- Personne de contact, d'écoute, de dialogue et de compromis ;
- Sein de la perspective ;
- Avoir de l'entregent ;
- Avoir de la discrétion ;
- Créatif et ouvert ;
- Sens de la responsabilité.

**Relation au travail**.En relation directe avec le responsable du service logistique de l'Institution ;

- En relation avec les responsables et les autres employés de l'Institution ;

**Environnement de travail**.....L'emploi exige ;

- Connaissance de base en mécanique ;
- Concentration et une mobilisation intellectuelle accrues ;
- Attention accrue dans l'espace de ses interventions ;
- Déplacement quotidien ;
- Travail souvent en dehors de la capitale ;
- Un risque de stress.

**Delmas, Haïti**  
**Octobre 2023**

**Titre du Poste.....Secrétaire**  
**Catégorie.....Personnel d'exécution**  
**Code.....Ministère de la Culture et de la Communication / Radio Nationale d'Haïti**  
**Domaine Fonctionnel Direction Administrative et Financière / Direction des Ressources Humaines / Direction des Sports**  
**Mission....Assurer le secrétariat**

### **Responsabilités et Activités**

- Aider le titulaire de la direction à suivre son tableau de bord tout en lui rappelant à des intervalles réguliers les dates d'échéance à ne pas rater ;
- Faire le suivi de certains dossiers et rendez-vous ;
- Assurer le classement des dossiers du personnel relevant de sa direction ;
- Assurer les correspondances ;
- Assurer la reproduction et l'archivage méthodique des documents ;
- Apporter au personnel tout appui professionnel nécessaire ;
- Faire une bonne gestion de la mémoire de sa direction ;
- Assister aux réunions et rédiger les comptes rendus y relatifs ;
- Exécuter toute autre tâche demandée par le titulaire de la direction conforme au mandat.

**Niveau d'étude**  
**et exigences**  
**professionnelles**

**Formation**  
**de base.....Diplôme professionnel**  
**Formation spécifique.....Au moins un diplôme professionnel**  
**en :**

- Secrétariat

**Savoir** ..... Culture organisationnelle de l'Administration ;

- Maîtrise des logiciels de bureautique (traitement de texte, tableurs, PowerPoint, Outlook, messagerie et internet) ;
- Connaissance avancée des nouvelles technologies de l'Information ;
- Rédaction administrative.

**Savoir-être** ..... Sensible aux valeurs du service public ;

- Personne de contact d'écoute et de dialogue et de compromis
- Avoir de l'entregent de la discrétion ;
- Créative et ouverte dynamique et proactive ;
- Agir avec empathie et humilité ;
- Sens de la responsabilité ;
- Enthousiaste, conviviale et patiente
- Esprit d'observation, d'analyse et de synthèse ;
- Faire preuve d'objectivité et d'impartialité.

**Savoir au travail** ..... En relation directe avec son supérieur immédiat;

- En parfaite collaboration avec les autres cadres de ladite Institution.

**Delmas, Haïti  
Octobre 2023**

**Titre du Poste.....Journaliste**  
**Catégorie.....Personnel d'exécution**  
**Code.....Ministère de la Culture et de la Communication / Radio Nationale d'Haïti**  
**Domaine Fonctionnel.....Direction Information**  
**Mission.....Trouver et analyser des informations**

**Responsabilités**

**et Activités.....**Les journaliste réalisent des articles et reportages pour les Quotidiens journaux et revues (sur papier et en ligne) mais produisent des reportages pour la radio et la télévision.  
Il s'occupe de trouver et analyser des informations puis de produire des contenus textuels, audio et vidéo à divulguer à l'aide des moyens de communication de masse.

**Niveau d'étude et exigences professionnelles**

**Formation de base.....Diplôme Professionnel**  
**Formation spécifique.....Au moins un certificat en Journalisme :**

**Tâche et**

**Fonctions.....**Sélectionner les informations, les recueillir et en vérifier les Sources ;  
• Illustrer les faits et événements de manière à claire et objective o claire et objective ;  
• Faire des interviews ;

- Rédiger des articles, enquêtes et reportages uniques et originaux ;
- Rechercher et sélectionner des données appropriées pour accompagner les articles ;
- Exécuter les activités de rédaction.

**Compétences** .....Flair pour l'information ;

- Excellentes capacités d'écriture ;
- Habilité dans la recherche, la vérification et l'évaluation des sources, données et information ;
- Compétences dans la révision et le traitement des textes ;
- Esprit critique ;
- Ponctualité et capacité de gestion du temps ;
- Flexibilité et adaptabilité ;
- Disponibilité aux déplacements sur le terrain.

**Delmas, Haïti**  
**Octobre 2023**

**Titre du Poste.....Technicien**  
**Catégorie.....Personnel de service**  
**Code.....Ministère de la Culture et de la Communication / Radio Nationale d'Haïti**  
**Domaine Fonctionnel.....Direction Technique**  
**Mission.....Veiller à la mise en conformité technique**

**Responsabilités**

**et Activités.....** Exécuter les tâches définies par le Responsable technique pour le bon fonctionnement de la direction ;

- Effectuer l'entretien le dépannage, la surveillance et l'installation d'équipement, selon les règles de sécurité et la réglementation.
- Effectuer la maintenance préventive et corrective des installations ;
- Assurer le dépannage des installations ;
- Réaliser l'entretien matériel ;
- Vérifier l'application des dispositifs et des normes de sécurité ;
- Coordonner les interventions des prestataires extérieurs ;
- Appliquer les consignes de travail ;

**Niveau d'étude et exigences professionnelles**

**Formation de base.....Diplôme de fin d'études classiques**  
**Formation spécifique.....Au moins un certificat dans le domaine**

**Savoir**

- Connaître les consignes applicables à son poste connaître les principes généraux de l'automatisme ;
- Connaître les logiciels de bureautique standards ;
- Connaître les logiciels GMAD.

### **Savoir-faire**

- Installer les nouveaux moyens de production ;
- Etablir un diagnostic et effectuer les opérations de dépannage ;
- Analyser les défaillances et proposer des améliorations.

**Delmas, Haïti**  
**Octobre 2023**

**Titre du Poste.....Mécanicien**  
**Catégorie.....Personnel de service**  
**Code.....Ministère de la Culture et de la Communication / Radio Nationale d'Haïti**  
**Domaine Fonctionnel.....Logistique**  
**Mission.....Entretien et réparer les véhicules**

**Niveau d'étude et exigences professionnelles**

**Formation de base.....Niveau fondamental**

**Formation spécifique.....Au moins un certificat en mécanique :**

**Tâches.....Déterminer une solution technique de remise en état d'une voiture ;**

- Charger ou réparer les moteurs boîtes de vitesse, embrayages, suspension, démarreurs.
- Tester les véhicules et réaliser la mise au point et les réglages.
- Renseigner les supports de suivi d'intervention.
- Identifier une intervention à partir d'un dossier technique.
- Travailler selon les règles de sécurité et la réglementation en vigueur.
- Assurer la gestion du stock de pièces détachées ou matériel utilisé au quotidien.

**Qualités et  
Compétences**

- Pour être mécanicien il faut avoir la maîtrise des outils de diagnostic.
- Capacité d'adaptation aux nouveaux véhicules.
- Connaissance de tous les nouveaux équipements.
- Rigueur, méthode et précision.

- Habileté manuelle et rapidité dans le travail.
- Bonne résistance physique.
- Accueil et écoute.
- Facilité à s'exprimer et à argumenter.

En guise de conclusion, on dira que ce métier est accessible par les voies de formation tout au long de la vie (l'information initiale, formation continue, validation des acquis de l'expérience).