



DESCRIPTION DE POSTE

Coordinateur du programme de Protection de Liens Familiaux (PLF)



PARTIE 1 – IDENTIFICATION DU POSTE

1.1 POSTE N° : CRT	1.5 SUPERVISION GLOBALE : Président du CRT
1.2 SIEGE : Comité National du CRT	1.6 DUREE : 1an
1.3 DEPARTEMENT : Administration	1.7 ENTRÉE EN VIGUEUR : 01 Décembre 2022
1.4 INTITULÉ DE POSTE : Coordinateur PLF National	1.8 FINANCEE PAR : Comité International de la Croix Rouge CICR

PARTIE 2 – DESCRIPTION DU POSTE

CONTEXTE :

Le Croissant-Rouge Tunisien (CRT) est une organisation de secours neutre et indépendante, auxiliaire des pouvoirs publics dans le domaine humanitaire et reconnue d'utilité publique. Elle collabore depuis sa création avec de multiples agences humanitaires pour porter assistance aux plus vulnérables.

Le travail du CRT repose essentiellement sur deux piliers :

- Les volontaires, colonne vertébrale du CRT : sont essentiellement des jeunes qui ont la fibre humanitaire et investissent leur temps libre et leur potentiel créatif pour servir la communauté dans les divers programmes. Le volontaire n'attend pas de contrepartie pour ses services. Les comités régionaux et locaux du CRT sont constitués de volontaires.
- Le personnel salarié du CRT : pouvant se trouver au niveau central ou des régions assure la continuité des services et la mise en œuvre des politiques et stratégies établies par le CRT à travers des projets et des activités.

Dans ce contexte, le rôle du responsable financier consistera à veiller au suivi des exigences financières maximales de la législation Tunisienne et de la FICR ainsi qu'à soutenir le chef de projet dans la gestion financière de l'opération COVID 19.

Dans ce contexte, le rôle du coordinateur PLF est le suivant :

- Le coordinateur PLF veille, dans le cadre du partenariat entre le CRT et le CICR, à la mise en œuvre et le suivi des activités de Protection des liens familiaux (PLF) en Tunisie.
- Maintient les liens et supervise le travail des points focaux PLF et les volontaires œuvrant dans le cadre du programme PLF: encadrement, coordination, réception des rapports, coordination et organisation de visites, etc. Sous la couverture des structures de différents niveaux du CRT.
- Il travaille sous l'autorité du Président du Croissant Rouge Tunisien et rend compte au coordinateur des programmes.

MISSION :

Sous l'autorité du Président du Croissant-Rouge Tunisien et rendant compte au Trésorier du Président, le responsable financier travaillera en étroite collaboration avec le chef du projet pour s'assurer que les activités sont conformes aux procédures établies.

RESPONSABILITES :

- Analyse et identifie des besoins dans le domaine de la PLF
- Met en œuvre les activités de PLF dans le cadre du partenariat entre le CRT et le CICR.
- Assure le suivi des activités.
- Reçoit des visiteurs et appels téléphoniques et veille à ce que chaque visite fasse l'objet d'un suivi adéquat.
- Effectue le classement et l'archivage conformément aux procédures standards en vigueur.
- Contribue à l'efficacité des réunions internes et externes liées aux activités PLF en intervenant à toute étape (préparation, rédaction des comptes rendus et suivi).
- Contribue à l'établissement de rapports et à la collecte de données statistiques (fournis par les points focaux PLF et les volontaires PLF).
- Contribue à la préparation des visites de terrain pour les besoins de l'activité PLF et dans le déroulement de ces visites.
- Organise, participe et contribue à des formations des points focaux et des volontaires du CRT œuvrant dans le domaine de PLF (organisation pratique des formations, soutien à la traduction des modules présentés, contribution/présentation des modules).
- Assure que la liste des points focaux et des volontaires CRT en matière PLF soit à jour.



DESCRIPTION DE POSTE

Coordinateur du programme de Protection de Liens Familiaux (PLF)



- Coordonne avec le responsable financier et le coordinateur des programmes pour le suivi financier pour un bon déroulement des activités PLF sur le terrain.
- Participe aux réunions de suivi régulières avec l'équipe PLF du CICR.
- Participe aux réunions de planification et de monitoring entre le CRT et le CICR
- Assure le suivi de la correspondance et de tous les messages professionnels échangés avec les contacts et les départements concernés.
- Comprend le processus de gestion de la performance et de développement et supervise les activités en la matière pour ses subordonné-e-s : points focaux et les volontaires PLF.
- Veille au respect des délais fixés dans le cycle de gestion financière ; de la performance et de développement.
- Offre un feedback et un soutien continu à tous les membres du personnel et volontaires du CRT impliqués dans le programme PLF
- Organise régulièrement des échanges collectifs avec son équipe pour assurer une coordination optimale du travail et la bonne circulation de l'information.

FORMATION ACADEMIQUE :

- Diplôme universitaire dans un domaine pertinent tel que les sciences sociales, juridiques, la communication, les relations internationales, le domaine médical et juxtamédical.

EXPERIENCE PROFESIONELLE :

- 3-5 ans d'expérience professionnelle dans un domaine en rapport avec le secteur social ou dans un domaine similaire constituerait un atout.
- Parfaite maîtrise de la langue française, arabe et anglaise, à l'écrit et à l'oral.
- Maîtrise d'une autre langue constituerait un atout.
- Parfaite maîtrise des outils informatiques (MS Office : Word, Excel, PowerPoint), connaissance des réseaux sociaux et autres outils en ligne.
- Expérience et participation dans les programmes et activités du CRT constitueront un atout
- Capacité de travailler en équipe mais aussi en autonomie.
- Bonne aisance relationnelle, esprit d'équipe et de collaboration, flexible, capable de travailler dans un environnement multiculturel.
- Engagement à travailler sur tout le territoire Tunisien, à répondre aux situations d'urgences et travailler en dehors des jours et horaires réglementaires.
- Veille à tenir à jour les descriptifs de poste des membres de l'équipe ; en cas de besoin, fait appel au Département des RH pour obtenir un feedback ou de l'aide.
- Planifie et coordonne les absences des membres de l'équipe de façon à assurer la continuité des activités, et veille à ce qu'il n'y ait pas un vide.
- Contribue au développement et à la formation personnelle des membres de l'équipe et les soutient en les accompagnants et en les conseillant sur les possibilités de formation et de développement.
- Prend en charge son perfectionnement et son développement professionnels.

OBLIGATIONS GENERALES :

- Comprend et s'engage à respecter les sept Principes fondamentaux du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge (Mouvement)
- Comprend et s'engage à respecter le Code de conduite du CRT et le code de conduite pour le Mouvement International de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge
- Respecte et applique le Code de conduite PLF du Mouvement sur la protection des données personnelles.
- Comprend et respecte les rôles respectifs des composantes du Mouvement.
- Se conforme en tout temps au règlement du personnel et aux règles de sécurité.
- Fait preuve de professionnalisme en tout temps et tout terrain.
- Instaure et maintient un environnement de travail agréable et favorable avec les volontaires, collègues, et supérieurs hiérarchiques.
- Engagement à respecter la plus stricte confidentialité dans toutes ses tâches.
- Peut être appelé à accomplir des tâches non mentionnées dans ce descriptif de poste et à apporter un soutien à d'autres départements si nécessaire sur instructions du Président du CRT.