



# DESCRIPTION DE POSTE CRT-HQ



## PARTIE 1 – IDENTIFICATION DU POSTE

<b>1.1 POSTE N°:</b> N/A	<b>1.7 TITRE DU POSTE:</b> Agent Reporting
<b>1.2 SIEGE:</b> Comité National du CRT	<b>1.8 DUREE:</b> 3 mois
<b>1.3 DEPARTEMENT:</b> N/A	<b>1.9 Date de fin:</b> 31 Décembre 2021
<b>1.4 SERVICE :</b> N/A	<b>1.10 CATEGORIE:</b> N/A <b>Grade:</b> N/A
<b>1.5 RAPPORTE A :</b> Coordinateur des projets	<b>1.11 RESPONSABILITE MANAGERIALE:</b> Non
<b>1.6 SUPERVISION GLOBALE :</b> Président du CRT	<b>1.12 FINANCE PAR:</b> N/A

## 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 de l'agent reporting consistera à rationaliser le suivi, les rapports et l'utilisation des données pour la prise de décision.

### MISSION:

Sous l'autorité du président du Croissant-Rouge Tunisien, l'agent reporting travaillera en étroite collaboration avec le coordinateur des projets pour s'assurer que les performances des différentes unités opérationnelles sont bien saisies et que la direction est conseillée en conséquence sur la base des analyses faites sur les rapports des programmes.

### RESPONSABILITES:

La mission de l'agent reporting englobe :

#### I. Planification

- Appui à l'élaboration et la révision de la matrice d'indicateurs du Croissant-Rouge Tunisien et des plans d'intervention

#### II. Surveillance

- Soutenir le développement de systèmes de suivi efficaces et efficaces, comme le justifient le programme et le projet
- Assurer l'identification et l'utilisation appropriées des informations stratégiques
- Fournir un soutien dans le développement d'outils d'enquête
- Accompagnement dans l'analyse des rapports d'enquête de satisfaction
- Examiner l'état des systèmes de suivi en place et travailler avec les partenaires concernés pour améliorer et mettre à jour les outils actuels de suivi des programmes

#### III. Rapports

- Initier la collecte et la collation des contributions sur le terrain et veiller à ce que les informations précises et les formats requis soient utilisés, afin de soutenir la rédaction de divers rapports
- Assistance aux rapports internes et externes basés sur les normes du Croissant Rouge Tunisien et de ses partenaires

- Soutenir les intervenants dans les différents programmes pour garantir le respect des normes de reporting

#### IV. **Responsabilité :**

- Assurer une gestion efficace et effective des ressources dans les opérations et programmes relevant des domaines de responsabilité
- Assurer la conformité aux politiques du Mouvement et aux politiques, procédures et processus de gestion du Croissant Rouge Tunisien dans le domaine des opérations humanitaires

#### V. **Gestion de l'information**

- Permettre la circulation des données sur le terrain
- Identifier les lacunes dans la collecte de données et travailler avec les partenaires pour combler les lacunes.
- Fournir des conseils techniques sur les outils qui prennent en charge la collecte et l'analyse des données
- Assurer la qualité des données, en améliorant les formulaires de collecte de données, la formation du personnel, l'élaboration des procédures de traitement des données et d'autres actions possibles.
- Mettre les données à la disposition des équipes opérationnelles sur le terrain de manière à permettre une meilleure prise de décision basée sur les données.
- Diffuser des informations et fournir une analyse des données à tous ceux qui en ont besoin, dans un format opportun et utile.

#### **FORMATION ACADEMIQUE :**

- Diplôme universitaire pertinent (statistiques, économie, etc.)
- Cours de formation professionnelle pertinents (programme de diplomatie humanitaire / gestion / planification des opérations, suivi, rapports)

#### **EXPERIENCE PROFESIONNELLE :**

- 2 ans d'expérience en planification stratégique, de programme et de projet (y compris la connaissance des systèmes de cadre logique ou axé sur les résultats ou leur équivalent) et de la mobilisation des ressources
- Expérience dans l'encadrement du personnel du programme, dans la facilitation de la formation et dans la sélection et la gestion des intervenants
- Expérience souhaitée dans les contextes d'urgence, de récupération et de développement
- Expérience dans la conception et l'échantillonnage d'enquêtes
- Connaissance des politiques, procédures, systèmes et directives de l'environnement humanitaire

#### **CONNAISSANCES ET LANGUES :**

- Solides compétences en administration générale, communication orale et écrite.
- Connaissance approfondie des méthodes qualitatives et quantitatives.
- Connaissance des outils de partage d'informations et capacité à les mettre en œuvre.
- Connaissance d'une variété de méthodes d'analyse statistique et d'échantillonnage.
- Bonnes compétences analytiques et personne axée sur les solutions, y compris la connaissance et l'utilisation de progiciels statistiques.
- Responsabilité démontrable.
- Autoportant dans les ordinateurs (Windows, feuilles de calcul, traitement de texte).
- Volonté et capable de travailler selon les politiques et procédures établies.
- Autonome, proactif et capable de travailler avec un minimum de supervision.
- Vous aurez à gérer des documents dans les trois langues, d'où le besoin des compétences suivantes :
  - Anglais : niveau avancé, écrit et parlé.
  - Français : niveau avancé, écrit et parlé.



# DESCRIPTION DE POSTE CRT-HQ



- Arabe : niveau avancé, écrit et parlé.

## COMPETENCES REQUISES:

- Professionnalisme
- Communications
- Travail en équipe
- Intégrité
- Responsabilité