



TDR poste d'un (e) coordinateur (ice)

Dans le cadre de son programme de partenariat avec le Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme, l'Association Tunisienne de Prévention Positive (ATP+) recrute un (e) coordinateur (ice) pour son centre à bas seuil de Monastir.

Les critères d'éligibilité pour le poste de « coordinateur (ice) :

Rôle spécifique du « coordinateur (ice) est :

- Avoir au moins une maîtrise en gestion ou équivalent.
- Être disponible pour le travail sur place et pour les déplacements.
- Avoir de la responsabilité, du respect, du secret professionnel et de la confidentialité des données personnelles et professionnelles et polyvalence.
- Avoir un esprit collaboratif et tolérant ainsi que des capacités de travailler en équipe dans un environnement multiculturel sans jugement et avec respect.
- Maîtrise des moyens de communication avec les bénéficiaires, ses collègues de travail et les supérieurs par hiérarchie de l'association.

- Avoir des connaissances sur l'infection de VIH/SIDA, le système de santé, la prévention, la prise en charge, l'accompagnement, les violences basées sur le genre et les droits humains.
- Une bonne maîtrise de la langue française et arabe et une bonne rédaction dans les deux langues.
- Une bonne maîtrise de suivi et de l'évaluation.
- Assurer un bon relationnel avec les partenaires.
- Une bonne maîtrise de la remontée de l'information.
- Une bonne maîtrise de la rédaction des PV et des rapports et autres.
- Excellente maîtrise des logiciels informatiques : traitement de texte Word, Powerpoint, Excel, Access, E-mail, etc.
- Maîtrise du travail à distance.
- Avoir des connaissances sur le travail lors des pandémies.

Programme :

- Assurer l'encadrement de l'équipe.
- Assister les éducateurs pairs, champions juridiques et champions de santé /Populations clé dans la réalisation des activités en veillant à la réalisation des objectifs et l'atteinte des cibles.
- Assurer toutes les tâches rentrant dans ses compétences et dans le cadre de la mise en œuvre des activités de l'association.
- Assurer l'écoute et l'orientation des bénéficiaires des activités de l'association.
- Assurer la gestion de stock du centre à bas seuil de Monastir
- Assurer la documentation des cas de violence et de discrimination et de problèmes sur le terrain et les remonter aux supérieurs par hiérarchie.
- Assurer le suivi et l'évaluation globale des activités du programme géré au centre à bas seuil de Monastir.
- A consacrer tout son temps au service ou elle /il est affecté (e), suivant l'horaire établi par la direction de l'établissement.
- A se conformer aux instructions qui lui seront données par les personnes sous les ordres desquelles elle est placée.
- A observer le secret professionnel et à ne faire, sans l'autorisation écrite de ses chefs, aucune communication écrite ou verbale à des tiers sur les questions se rattachant aux travaux pour lesquels il/elle est engagé(e).
- A prendre soin du matériel qui lui sera confié du centre à bas seuil de Monastir et de veiller à son bien et à la continuité des services

- Veiller sur la gestion de ressources humaines du centre à bas seuil de Monastir,
- Et d'une façon générale à respecter les lois et règlements généraux ou particuliers en vigueur.
- Travailler en étroite collaboration avec toute l'équipe du centre à bas seuil de Monastir et avec le chargé de programme et l'assistante financière.
- Aider aux différentes activités ayant une relation de près ou de loin
- Assurer le travail sur les réseaux sociaux

- Livrables chaque mois définis :

Un rapport mensuel par dossier complet (programmatique et narratif)

Un rapport trimestriel par dossier complet (programmatique et narratif)

Un rapport annuel par dossier complet (programmatique et narratif)

Les dossiers de candidature (composés d'un CV et d'une lettre de motivation en Français, des diplômes, copie CIN, RIB Bancaire) doivent être envoyés par courrier électronique à l'adresse suivante : atppluschargeedeprogramme@gmail.com, **Mentionnant en objet : « Candidature pour le poste d'un (e) chargé (e) de programme »**

Le dernier délai de réception des candidatures est fixé du 03 juin au 18 juin 2021 à 18 h.

**Tout dossier incomplet ou reçu en dehors des délais établis ne sera pas examiné.
Seules les candidat(e)s retenues seront contactés.**