**TDR poste d’un (e) coordinateur (trice)**

***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+) nous recrute* d’un (e) coordinateur (trice) *pour son centre à bas seuil de Monastir.***

**Les critères d’éligibilité pour le poste de d’un (e) coordinateur (trice) :**

**Rôle spécifique du chargé (e) de pour-Etre 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.**
* **Maitrise 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 à VIH/SIDA, le système de santé, la prévention, et la prise en charge et l’accompagnement, des violences basées sur le genre et les droits humains.**
* **Une bonne maitrise de la langue française et arabe et une bonne rédaction des deux langues**
* **Une bonne maitrise de suivi et d’évaluation**
* **Assurer un bon relationnel avec les partenaires**
* **Une bonne maitrise de la remontée de l’information**
* **Une bonne maitrise de la rédaction des PV et des rapports et autres**
* **Excellente maitrise des logiciels informatiques : traitement de texte World, Powerpoint, Excel, Access, E-mail, etc.**
* **Maitrise du travail à distance**
* **Avoir des connaissances sur le travail lors des pandémies**

**Programme :**

* **Assurer l’encadrement des éducateurs pairs/Populations cibles.**
* **Assister les éducateurs pairs/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**
* **Assurer la documentation des cas de violence et de discrimination et de problèmes sur le terrain**
* **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 elle est engagée.**
* **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.**
* **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** **et atpplusappelacandidature@gmail.com**

**Mentionnant en objet : Candidature pour le poste d’un (e) coordinateur (trice)**

**Le dernier délai de réception des candidatures est fixé du 09Février 2023 au 19 Février 2023 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.**