



## Office de Management et des Ressources Humaines (OMRH)

### Bureau du Secrétaire d'État à l'Intégration des Personnes Handicapées (BSEIPH)

#### APPEL À CANDIDATURES

L'OMRH et le BSEIPH, conformément aux dispositions de l'Arrêté du 11 avril 2013 fixant les modalités d'organisation des concours donnant accès aux emplois de la Fonction publique, lancent cet appel à candidatures pour combler les postes vacants suivants du bureau départemental du BSEIPH dans le Nord-ouest, sis à Port-de-Paix :

- **1 Coordonnateur départemental**

Fonction sommaire :

Assurer le leadership du Bureau Départemental ainsi que la conception, la coordination et la mise en œuvre des activités au profit des personnes handicapées.

Qualifications et aptitudes :

Détenir au moins une licence en gestion, administration, économie, sciences sociales ou autres disciplines connexes ; démontrer de bonnes compétences en élaboration et gestion de projet ; avoir une excellente maîtrise du français et du créole (oral et écrit) ; avoir une excellente maîtrise des outils informatiques Word, Excel, Outlook, Power point ; avoir au moins trois (3) ans d'expériences de travail avec une organisation nationale ou internationale ; posséder une expérience dans le domaine du handicap est un atout.

- **1 Travailleur Social**

Fonction sommaire :

Contribuer à l'identification des personnes handicapées, à la conception et à la mise en œuvre d'interventions au profit de personnes handicapées et à la sensibilisation de la population sur la question du handicap dans le département.

Qualifications et aptitudes :

Détenir au moins un diplôme en sociologie, psychologie, en sciences humaines ou en service social ; avoir une excellente maîtrise du français et du créole (oral et écrit) ; avoir une excellente maîtrise des outils informatiques Word, Excel, Outlook, Power point ; avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans la pratique du travail social ; posséder une expérience dans le domaine du handicap est un atout.

- **1 Réceptionniste**

Fonction sommaire :

Appuyer les activités, recevoir et accueillir les visiteurs, et gérer la correspondance au Bureau Départemental.

Qualifications et aptitudes :

Etre diplômée d'une école de secrétariat ; avoir une excellente maîtrise du français et du créole (oral et écrit) ; avoir une excellente maîtrise des outils informatiques Word, Excel, Outlook, Power point ; avoir au moins deux (2) ans d'expérience en bureautique dans une entreprise publique ou privée.

- **1 Responsable de doléances**

Fonction sommaire :

Servir de liaison entre le BSEIPH et les organisations de personnes handicapées dans le département.

Qualifications et aptitudes :

Posséder une excellente connaissance du département ; avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine du handicap.

- **1 Gardien**

Fonction sommaire :

Garantir la sécurité des lieux, l'entretien et le nettoyage de l'espace.

Qualifications et aptitudes :

Détenir au moins le certificat de fin d'études primaires ;  
Avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans le domaine du gardiennage.

### **Dépôt des candidatures**

Les postulants doivent déposer un dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, certificat de bonne vie et mœurs, diplôme(s), une copie du matricule fiscal et de la carte d'identification nationale), à partir du 7 février jusqu'au 28 février 2019 entre 8:00 AM et 4:00 PM à l'adresse suivante : BSEIPH, 13 bis, rue Senghor, Nazon, Port-au-Prince, Haïti ou au courriel suivant : [info@seiph.gouv.ht](mailto:info@seiph.gouv.ht)

La candidature des femmes et des personnes handicapées est vivement encouragée.

Le concours aura lieu au cours du mois de mars 2019. Pour de plus amples informations, veuillez passer au BSEIPH ou consulter le site web de l'OMRH : [www.omrh.gouv.ht](http://www.omrh.gouv.ht)