Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/oxfam-assistant-e-wash-phe/

OXFAM – ASSISTANT (E) WASH (PHE)

Organisme employeur
OXFAM

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
Contrat à Durée Déterminée CDD de six (06) mois renouvelable

Lieu du poste
Batangafo, Centrafrique

Date de publication
01/04/2026

Valide jusqu'au
05.04.2026

Responsabilités

• Assister le PHE Officer dans la gestion, planification et suivi des activités eau, Hygiène et assainissement
• Travailler étroitement en collaboration avec le PHP Officer pour assurer une approche intégrale des besoins de la population de Commune de Batangafo et Kabbo ;
• S'assurer que les procédures et les normes Standard Oxfam en rapport avec les activités sont respectées ;
• Faire la planification des activités eau et assainissement en collaboration avec les partenaires de mise en œuvre et veiller à la mise œuvre en gardant une vue globale du système et des opérations.
• Planifier et exécuter les activités sur le terrain (eau, assainissement, construction). Cela inclut une réunion hebdomadaire avec l'équipes des partenaires de mise en œuvre (JFDDH et AVENIR EN MARCHE) afin de suivre dans le moindre détail les activités sur le terrain ;
• Contrôler la qualité des travaux effectués ;
• S'assurer de l'existence sur le terrain du matériel adéquat pour l'exécution des activités PHE à BAT ANGAFO et KABO
• Etablir conjointement le planning de travail avec l'équipe du partenaire (eau, assainissement, construction) et former ceux-ci afin qu'ils soient capables d'assurer le suivi des activités eau et assainissement ;
• Participer à la résolution des problèmes techniques liés à l'eau et l'assainissement dans la zone de Batangafo et Kabo ;
• Suivre et superviser le bon fonctionnement des ouvrages hydraulique, et infrastructures sanitaires dans la zone de Batangafo et Kabo ;
• Participer aux évaluations des besoins en WASH dans les zones d'intervention d'Oxfam, et à l'implémentation de nouveau projet ;
• Suivre les travaux de construction des ouvrages hydrauliques et d'assainissement sur le terrain avec les différents prestataires ;
• Recruter la main d'œuvre journalière occasionnelle pour les besoins du terrain, en accord avec l'Officer PHE;
• S'assurer de la cohésion de l'équipe, en prenant en compte les requêtes de ses membres.
• Informer immédiatement le chargé WASH de tous les problèmes techniques ou sociaux rencontrés sur le terrain;
• Elaborer les cahiers de prescriptions techniques de tous les ouvrages et soumettre au PHE Officer;
• Garantir l'adéquation des équipements techniques, leur entretien et leur renouvellement (pompes, pièces de plomberie pièces de rechange)
• Contribuer à la rédaction des rapports (hebdomadaires, mensuels de suivi des activités) tout en les transmettant à son responsables directs (PHE Officer) en temps réels ;
• Tenir le classement de ses outils de travail (rapports, convention,) au bureau afin de les rendre
accessibles à sa hiérarchie et aux autres services ;
• Proposer et faire valider par PHE Officer, des outils de suivi et collecte des données PHE;

• Gérer les techniciens PHE conformément aux exigences de la gestion des performances/ « Echangeons » (fixation des objectifs, feedback régulier, coaching, appréciation des performances …)

• Assurer le suivi et l'évaluation des personnes sous sa responsabilité directe, identifier les besoins en formation et retransmettre à sa hiérarchie ;

• Assurer que les actions WASH prennent en compte le « genre » pour la participation égale de la femme dans tous les aspects du travail
• Intégrer le concept de la programmation sur dans toutes les activités Wash;
• S'assurer que le principe de « Ne pas nuire » est effectif dans le cycle du projet ;

Études
• Avoir une formation supeneure sanctionnée par un ingéniorat ou une maîtrise dans l'un des domaines suivants : génie civil, génie rural, géologie appliquée, hydrogéologie ; hydraulique ;

Qualifications
• Avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans des projets intégrés et humanitaires
• Capacité de travailler dans des situations stressantes ;
• Maîtrise des logiciels Ward, Autocad, ArchiCAD, QGIS, ArcGIS et Excel;
• Avoir une bonne capacité rédactionnelle;
• Savoir parler et écrire en Français.

• Être intègre, patient, disponible et organisé ;
• Pouvoir prendre des décisions justes, raisonnées et rapides si nécessaire ;
• Être capable de résoudre ses éventuels problèmes relationnels pour assurer la bonne entente au sein des équipes;
• Être capable de former et d'améliorer son équipe;
• Respecter et faire respecter à son équipe le règlement interne d'Oxfam ;
• Maintenir, dans le cadre de ses activités, de bonnes relations avec les bénéficiaires (explication des tâches, écoute des problèmes);
• Être flexible et disponible suivant les tâches qui lui sont assignées et les besoins prioritaires.

• Bonne connaissance du contexte de Batangafo et Kabo ;
• Avoir une expérience dans les programmes d'urgences humanitaires, de développement etc ;
• Expérience d'intégration transversale du genre, protection et VIH/SIDA;
• Connaissance des normes sphères standards;
• Bonnes capacités de planification du travail (planification)

Démontrer et vivre nos SIX VALEURS ORGANISATIONNELLES

• ÉGALITE: nous pensons que tout le monde a le droit d'être traité sur un pied d'égalité et de jouir des mêmes droits et des mêmes possibilités.
• AUTONOMISATION: nous reconnaissons et cherchons à étendre la capacité d'agir des individus sur leur propre vie et les décisions qui les concernent.

SOLIDARITE: nous unissons nos efforts, nous offrons notre soutien et nous collaborons par-delà les frontières pour parvenir à un monde juste et durable.

• INCLUSIVITE : nous encourageons la diversité et les différences, et nous valorisons les points de vue et les contributions de toutes les personnes et communautés dans leur lutte contre la pauvreté et les injustices.
• REDEVABILITE: nous répondons de nos actions et de notre inaction, tout en engageant notre responsabilité envers les personnes avec et pour lesquelles nous travaillons.
• COURAGE: nous interpellons les pouvoirs établis et agissons avec la conviction que les causes que nous défendons sont justes.

ngagement envers nos TROIS ATTRIBUTS ORGANISATIONNELS

Capacité de faire preuve de sensibilité aux différences culturelles et aux questions de genre, ainsi qu'à l'engagement en faveur de l'égalité des chances.
Capacité de faire preuve d'ouverture et de volonté d'en apprendre davantage sur le genre et la mise en œuvre de la perspective sexospécifique, des droits des femmes et de la diversité dans tous les aspects du travail de développement.

Assurez-vous D'ADOPTER PROACTIVEMENTE L'APPROCHE DE LEADERSHIP FÉMINISTE oxFAM et d'appliquer les principes et les douze pratiques dans votre travail

Conscience de soi : je suis consciente de mes points forts et de mes faibles ainsi que de l'impact que j'ai sur les autres. Cette conscience me permet de réguler mes comportements afin de réguler et canaliser mes impulsions vers de bonnes intentions.
Humilité : Je place le « nous » avant le « je » et met l'accent sur la force du collectif. Tout en préconisant le travail d'équipe, je mets à profit les points forts de chaque personne. Je ne me soucie pas du pouvoir hiérarchique. J'interagis avec des personnes de tous les niveaux de l'organisation, je leur fais confiance et j'apprécie leurs connaissances et leurs compétences
Autonomisation : je m'efforce à donner aux autres la faculté et les moyens d'agir pour leur permettre de réaliser les objectifs de l'organisation, en créant des conditions favorables à la réussite.

nvoyer votre dossier de candidature (Lettre de motivation, CV avec 3 personnes de référence, opies des diplômes, attestations et/ou certificats de travail) adressé au Responsable des essources Humaines/Bureau OXFAM avec en objet la mention 'ASSISTANT E WASH PHE '.

Lieu de dépôt de candidature, par la voie électronique à l'adresse suivante : **https://emploirca.oxfamintermon.or** / »**obs/assistant-e-wash-he-batan afo**

NB: Ce recrutement est sous réserve de financement du projet.