



REPUBLIQUE D'HAÏTI

# UNIVERSITE D'ETAT D'HAÏTI

## RECTORAT

SGUEH/.....26420.....

Port-au-Prince, le 17 JAN 2023

### Avis de recrutement

Dans le cadre des formations postgraduées, en sciences infirmières, l'Université d'Etat d'Haïti désire recruter un (e) coordonnateur (trice) des programmes.

#### Sommaire des responsabilités :

Le/la coordonnateur (trice) travaillera à plein temps sous la supervision de la Direction des Etudes Postgraduées (DEP) de l'UEH. Les tâches sont les suivantes :

- Travailler de concert avec les partenaires du programme ;
- Organiser les activités académiques ;
- Coordonner l'exécution des activités des programmes ;
- Maintenir la communication entre les étudiants et les professeurs ;
- Coordonner la logistique de l'hébergement des étudiants et des professeurs ;
- Coordonner la gestion du matériel éducatif et des structures d'accueil pour les formations ;
- Assurer la gestion académique et administrative du programme ;
- Participer aux différentes phases du cycle de formation (détermination des besoins, recrutement, planification, exécution, suivi et évaluation) ;
- Soumettre des rapports mensuels d'activités aux autorités compétentes ;
- Tenir à jour les registres du programme en collaboration avec la Direction du Registraire.

#### Profil du/de la candidat (e) recherché (e) :

- Avoir au moins une maîtrise en sciences infirmières ;
- Avoir la maîtrise du français et du créole haïtien, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Avoir la maîtrise de l'anglais et de l'espagnol, un atout ;
- Avoir déjà travaillé dans le secteur public, un atout ;
- Avoir trois (3) années d'expériences de travail dans la gestion administrative, avec préférence pour la gestion de projet ;
- Etre capable de travailler en équipe, sous pression et de façon autonome ;



## UNIVERSITE D'ETAT D'HAÏTI RECTORAT

- Etre sérieux (se), dynamique, intègre et avoir le sens de responsabilité ;
- Avoir la capacité de communication, de leadership et d'organisation ;
- Etre capable de travailler dans un environnement multidisciplinaire ;
- Savoir utiliser les logiciels informatiques, tels que Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Database software.

### Pièces requises :

- Curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation ;
- Une (1) lettre de recommandation ;
- Copie des certificats du baccalauréat, première et deuxième parties (Bacc I et Bacc II) ;
- Attestations de travail ;
- Copie du/des diplôme (s) détenu (s) ;
- Copie du Matricule fiscal ;
- Copie de la Carte d'Identification Nationale (CIN).

**N.B.** Les postulants (tes) intéressé (es) sont invités (es) à soumettre leur dossier de candidature, au plus tard, le **15 février 2023** à l'adresse suivante : Att Secrétariat Général de l'UEH: 21, Rue Rivière, Port-au-Prince, Haïti ou par courriel : [secretariat.general@ueh.edu.ht](mailto:secretariat.general@ueh.edu.ht)

**Wilson DORLUS**  
Secrétaire Général de l'UEH

