



AVIS DE RECRUTEMENT



L'Institut Haïtien de Statistique et d'Informatique (IHSI) informe le public en général intéressés en particulier qu'il compte recruter, dans le cadre du V^e Recensement Général de la Population et de l'Habitat (V^e RGPH), **deux (2) COMMIS ADMINISTRATIF/ RESSOURCES HUMAINES**

et les

Qualifications et Expériences Requises.

- Etre détenteur d'un diplôme en Secrétariat, Sciences Administratives ou tout autres disciplines connexes ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, Internet) ;
- Avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans le domaine de l'Administration ;
- Avoir le sens de l'organisation ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle particulièrement en français ;
- Etre capable de travailler sous pression dans un environnement multiculturel ;
- Faire preuve d'autonomie et d'une grande discrétion ;
- Etre de bonne moralité ;
- Avoir déjà travaillé au sein de l'IHSI dans le cadre du recensement pilote est un atout

RESPONSABILITES ET TACHES

Sous la supervision générale du Directeur Administratif et Financier du Projet, il/elle accomplira les tâches suivantes :

- Participer au recrutement du personnel du projet (Dépouillement /Enregistrement des dossiers) ;
- Assurer la gestion des dossiers du personnel du projet (Suivi et contrôle des données individuelles et collectives du personnel) ;
- Aider à la préparation des contrats du personnel du projet ;
- Aider dans la rédaction des procès-verbaux dressés par l'Unité des Ressources Humaines ;
- Effectuer le classement et l'archivage des dossiers et documents de l'unité des Ressources Humaines ;
- Procéder, de concert avec le Responsable de la Logistique, à la préparation des badges d'identification du personnel du projet ;
- Faire le suivi des documents à photocopier ou à reproduire
- Exécuter toutes les autres tâches connexes à ses attributions dans le cadre des activités du projet.

PIECES A SOUMMETTRE

- **Curriculum Vitae et Lettre de motivation**
- **Copie des diplômes /certificats**
- **Copie des diplômes Bacc I et II**
- **Deux (2) photos d'identité de date récente**
- **Certificat de bonne vie et mœurs**
- **Copie de la carte d'identification Nationale (CIN)**
- **Copie du NIF (matricule fiscal/ permis de conduire/ passeport)**
- **Référence bancaire d'un compte personnel en GOURDES (Nom de la banque, No du compte)**

NB : Les Candidatures des femmes et des personnes en situation de handicap sont encouragées.

Les intéressé (e)s sont prié(e) s de faire parvenir ces pièces au plus tard le **21 janvier 2019** à l'adresse Postale d'IHSI suivante:

*Cellule de Recrutement du RGPH
Boite Postale # 2356
Port au Prince, Haïti*

Veillez mentionner sur l'enveloppe contenant les pièces exigibles, le poste pour lequel vous postulez.