

TERMES DE RÉFÉRENCE

Titre:	Ingénieur·re principal·e en génie civil
Lieu d'affectation:	Port-au-Prince, Haïti
Unité administrative:	Haiti Country Office (HTCO)
Contrat/Niveau:	ICS-10, Local ICA
Supérieur hiérarchique:	Head of Programme, ICS-11/IICA-3

1. Contexte organisationnel

UNOPS travaille en Haïti depuis 18 ans avec le Gouvernement Haïtien, d'autres agences des Nations Unies et des organisations internationales afin de les appuyer en gestion de projet, en approvisionnement et en services logistiques. UNOPS fournit aussi un support en matière de communication et de gouvernance, ainsi que son expertise technique en ingénierie et infrastructure pour la mise en œuvre de projets ayant un impact positif sur la vie des Haïtiens et des Haïtiennes. Au cours des dernières années, le centre d'opération en Haïti a principalement mis en œuvre de grands projets d'infrastructure (hôpitaux, routes, logements, bâtiments), d'achats liés à la santé tels que équipements médicaux et ambulances, ainsi que de grands volumes d'équipement informatique, de véhicules et autres biens.

2. Fonctions et responsabilités

L'ingénieur·re principal·e en génie civil fournit une assistance et des connaissances techniques spécialisées concernant les exigences de faisabilité, de conception, de construction et de coordination sur le terrain, assurant ainsi la haute qualité et la cohérence du travail. Dans l'équipe de projet, l'ingénieur·re principal·e en génie civil pourrait superviser une équipe technique diversifiée axée sur les résultats. Le titulaire du poste pourrait également fournir des conseils aux autres membres de l'équipe, assurant ainsi le transfert de connaissances pour le renforcement des capacités.

L'ingénieur·re principal·e en génie civil senior exercera ses fonctions sur le site des travaux et sera supervisé par le gestionnaire de projet. Le titulaire du poste s'acquitte des tâches suivantes:

1. Étude de faisabilité/évaluation des besoins
2. Gestion de la conception
3. Construction générale
4. Gestion des contrats
5. Gestion des connaissances

1. Étude de faisabilité/évaluation des besoins

- Compléter l'évaluation des besoins, organiser des études préliminaires et superviser les consultants.

- Fournir un soutien dans l'examen des pétitions pour de nouveaux travaux de construction et de réhabilitation.
- Effectuer des évaluations et préparer des rapports contenant des recommandations pour les mesures de suivi.
- Assister le gestionnaire de projet dans la rédaction du dossier d'appel d'offres, en accordant une attention particulière aux documents techniques (plans, quantités de travail [BoQ], spécifications techniques et normes).
- Toute autre activité pertinente à cette phase.

2. Gestion de la conception

- Aider le gestionnaire de projet à résumer les exigences de conception (ex. échéance) pour obtenir des services de conception, y compris le concept et les premières et dernières étapes, le cas échéant.
- Aider le gestionnaire de projet à gérer le plan de conception en s'assurant que les produits sont livrés à temps et avec la qualité requise.
- Assister le gestionnaire de projet dans la supervision et le contrôle des phases de conception.
- Participer à la planification et à la coordination de l'examen de la conception conformément aux règles de l'UNOPS.
- Toute autre activité pertinente à cette phase.

3. Construction générale

- Soutenir le gestionnaire de projet dans le contrôle, la gestion et le suivi du contrat approuvé avec l'entreprise de construction, ainsi que pour les travaux qui seront exécutés en implémentation directe par UNOPS.
- Assurer une présence permanente de l'UNOPS sur le site tout au long de la phase de construction.
- Planifier et coordonner les activités du travail avec le gestionnaire de projet.
- Surveiller l'avancement et la qualité du travail pour l'exécution du projet dans les délais prévus.
- Tenir le gestionnaire de projet informé de l'avancement de la planification et de la coordination des activités des travaux par l'entrepreneur et par les équipes UNOPS.
- Recommander et informer le gestionnaire de projet des mesures correctives pertinentes liées à d'éventuels retards et/ou dépassements de coûts au gestionnaire de projet.
- Assurer/coordonner la supervision des travaux, en veillant à la qualité des travaux et aux quantités conformément au contrat approuvé et informer le gestionnaire de projet (PM) des irrégularités.
- Préparer la documentation relative au projet, comme les rapports d'étape périodiques, les rapports d'évaluation du site, les procès-verbaux des réunions, les instructions de la Supervision et les ordres de modification, les rapports d'examen des factures de l'entrepreneur, les certifications, les documents à remettre à l'associé et les rapports de règlement des contrats.
- Soutenir le gestionnaire de projet dans la gestion de la livraison finale et du rapport d'acceptation basé sur les spécifications techniques concernant le projet approuvé.

- Fournir les données et informations sur les travaux de projet au gestionnaire de projet pour qu'il/elle établisse des rapports.
- Collaborer étroitement avec le personnel d'ingénierie pour assurer l'exactitude technique des activités de construction.
- Identifier et résoudre les problèmes liés à la construction en temps opportun en tenant le gestionnaire de projet informé.
- Collaborer avec d'autres bureaux de pays et leur fournir un soutien en cas de besoin.
- Assurer, à son niveau d'action, une interaction, une coordination et un échange d'informations adéquats avec les autorités et organismes concernés.

4. Gestion des contrats

- S'assurer que les contrats UNOPS basés sur ceux de la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) sont correctement gérés.
- Sous la supervision du gestionnaire de projet, agir en tant que négociateur entre les parties prenantes pour gérer et proposer des solutions dans le cadre contractuel aux problèmes opérationnels et au non-respect des obligations.
- Élaborer et mettre en œuvre un plan de gestion des contrats pour suivre l'exécution des contrats, des certifications de paiement, des variations, etc. conformément aux exigences contractuelles, conformément à ce qui est demandé par le gestionnaire de projet.
- Notifier et coordonner les conflits et les risques potentiels du gestionnaire de projet, en proposant des mesures pour leur résolution et leur atténuation.
- Toute autre activité pertinente à cette phase.

5. Gestion des connaissances

- Contribuer au processus d'évaluation du projet, mettre en évidence les défis liés au projet et fournir une rétroaction constructive dans un cycle continu d'améliorations.
- Fournir de la formation et transférer des connaissances technologiques au personnel national et aux entrepreneurs, fournir des conseils sur les bonnes pratiques de construction et de gestion de l'environnement, ainsi que sur les normes de santé et de sécurité appropriées pendant la construction.
- Contribuer à la diffusion et à l'échange des meilleures pratiques et des leçons apprises pour la planification du développement et l'acquisition de connaissances.

3. Qualifications essentielles

Formation

- Une maîtrise en génie civil, génie de la construction ou dans une autre discipline apparentée est requise.
- Une licence en génie civil, génie de la construction ou dans une autre discipline apparentée et deux ans supplémentaires d'expérience qualifiante peuvent en tenir lieu.

Expérience

- Au moins cinq ans d'expérience professionnelle en tant qu'ingénieur.e, dont au moins deux ans dans un poste de gestion d'équipe d'ingénieurs.res et/ou de compagnies de construction est requise.
- Une connaissance approfondie et une expérience pertinente des projets d'infrastructures (routes, drainage, irrigation) sont requises.
- Expérience dans la réalisation d'études ou dans le management de contrats d'études est un atout.
- Une connaissance en géotechnique et contrôle de qualité est un avantage.
- La connaissance des contrats FIDIC est un atout.
- La maîtrise de MS Project et de l'analyse des échéanciers est un avantage.

Connaissances linguistiques

- La maîtrise du français et du créole haïtien est requise.
- Une connaissance pratique de l'anglais est considérée comme un atout.

4. Compétences



Élabore et met en œuvre des stratégies opérationnelles durables, pense à long terme et tient compte de perspectives externes de manière à façonner l'organisation de manière positive. Anticipe et perçoit les effets des activités et décisions futures sur les autres parties de l'organisation.



Démontre une compréhension des effets de son rôle sur tous les partenaires et accorde la priorité aux bénéficiaires. Forge et entretient des relations externes fortes et constitue un partenaire compétent pour les autres (si cela s'applique à son rôle).



Évalue les données et les processus afin de prendre des décisions logiques et pragmatiques. Adopte une approche neutre et rationnelle en calculant les risques. Applique l'innovation et la créativité à une démarche de résolution des problèmes.



Établit efficacement une série de mesures pour soi-même et pour les autres pour atteindre un objectif. Les actions posées mènent à l'accomplissement total de la tâche en respectant les exigences de qualité dans tous les domaines. Repère les possibilités et prend des initiatives pour les saisir. Comprend qu'un usage responsable des ressources optimise l'effet de nos activités auprès des bénéficiaires.



Traite tous les individus avec respect ; accorde de la considération aux différences et encourage les autres à faire de même. Incarne les normes éthiques et organisationnelles. Répond à de hautes exigences en matière d'honnêteté. Est un modèle pour les questions de diversité et d'inclusion.



Ouvert au changement et flexible dans un environnement très dynamique. Adapte efficacement son approche pour suivre l'évolution des circonstances ou des besoins. Apprend de son expérience et modifie son comportement. Ses résultats sont cohérents, même sous pression. Cherche continuellement l'amélioration.



Exprime des idées ou faits de manière claire, concise et ouverte. La communication indique une considération pour les sentiments et les besoins des autres. Écoute activement et partage ses connaissances spontanément. Gère les conflits efficacement en respectant les différences et en trouvant un terrain d'entente.



Agit comme exemple positif contribuant à l'esprit d'équipe. Collabore et soutient le perfectionnement des autres. Pour les responsables seulement : agit en tant qu'exemple positif de leadership, motive, dirige et inspire les autres à réussir, utilise des styles de leadership appropriés.

5. Signature

Titulaire du poste (Nom/Titre)

Signature

Date