

OFFRE D'EMPOI COORDINATEUR TECHNIQUE « PLANIFICATION ET SUBVENTIONS »

Contexte

Dans le cadre du Projet « Renforcer la résilience et la cohabitation pacifique à travers la mise en œuvre de douze Plans de Développement Locaux, la promotion de l'emploi et de l'éducation civique », la Fondation ACRA est à la recherche d'un Coordinateur technique « Planification et Subventions ».

Profil de poste

Sous la supervision du Coordinateur Projet, le Coordinateur Planification et Subventions sera chargé de :

- ✓ Accompagner les Comités Cantonaux de Développement dans l'élaboration et l'actualisation des Plans de Développement Locaux.
- ✓ Assurer la formation technique des animateurs du projet sur la planification, les principes d'apprentissage des adultes, le diagnostic participatif, les modules pour l'élaboration et l'actualisation de PDL ;
- ✓ Faciliter la finalisation des PDL, leur validation par le CDA et leur diffusion ;

- ✓ Coordonner le processus de sélection des activités génératrices de revenu (AGR) dans le secteur de la production agricole, du maraîchage, de l'élevage, de la pêche ;
- ✓ Superviser les activités de suivi et évaluation des AGR mises en œuvre ;
- ✓ Soutenir les organisations concernées dans la mise en œuvre des actions au bénéfice des femmes, des jeunes et des vulnérables ;

- ✓ Elaborer un plan mensuel d'activités ;
- ✓ Rédiger les TdR de chaque activité avant sa mise en œuvre ;
- ✓ Rédiger des rapports mensuels sur l'état d'avancement des activités ;
- ✓ Promouvoir la communication avec les services étatiques et les partenaires ;
- ✓ Organiser des réunions périodiques avec l'équipe du projet
- ✓ Participer aux réunions des autres acteurs travaillant dans le développement ;
- ✓ Signaler les difficultés/blocages dans l'exécution du travail et proposer des solutions
- ✓ Appuyer le Coordinateur Projet au cours de la rédaction des rapports périodiques
- ✓ Appuyer le Coordinateur Projet dans l'identification et la rédaction de nouvelles initiatives.

Profil du Candidat (Formation, Expérience, Compétences, Attitudes)

- ✓ Formation supérieure en sciences du développement, économie, sociologie ou équivalent;
- ✓ Expérience d'au moins 3 ans dans les projets de développement ;
- ✓ Bonne capacité de gestion de ressources humaines;
- ✓ Excellent sens de l'organisation, de la gestion et de la planification;
- ✓ Maîtrise de l'outil informatique indispensable;
- ✓ Bonne maîtrise du français (écrit et parlé) et de l'arabe tchadien;
- ✓ Bonne capacité de reporting;
- ✓ Flexibilité et capacité de travailler sous pression et dans un milieu difficile;
- ✓ Aptitudes au dialogue, au travail en équipe et dans un contexte multiculturel;
- ✓ Capacités d'établir de bonnes relations avec les autorités et les partenaires ;
- ✓ Compétences en suivi-évaluation et capitalisation d'expériences ;
- ✓ Respect des valeurs/mission ACRA.

Atouts complémentaires

- Précédente expérience avec des Projets de l'UE et connaissances des ses procédures ;
- Connaissance du milieu (Salamat, Sila) ;
- Connaissance d'autres langues locales appréciées (kibet, dadjo, sango, sara-kaba) ;
- La bonne maîtrise de l'anglais est un atout.

Durée du contrat : 12 mois, à partir du 15 juillet 2017

Localisation : poste basé à Amtiman, avec des déplacements à Gozbeida

Salaire / Indemnité Selon grille ACRA et expérience

Les candidatures (lettre de motivation et CV en format Europass*) doivent parvenir avant le 30 juin 2017 à 12 heures exclusivement par mail (version PDF) au Représentant ACRA à l'adresse suivant : **sandrofilippini@acra.it**.

Les candidatures féminines sont encouragées

(*) <https://europass.cedefop.europa.eu/fr/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>