EFC-SOMBENEDO
Etudes-Formations-Conseils

Réf. : 06/2018/EFC/SOMBENEDO du 16/07/2018

Une importante organisation non gouvernementale implanté au Mali et au Niger souhaite recevoir des dossiers de candidatures pour le recrutement d'un « Coordonnateur » au profit d'un projet régional de **dia**logue pour la **t**ranshumance apaisée en **A**frique de l'Ouest Le projet est basé à Ouagadougou au Burkina Faso.

Profil

- Diplôme post universitaire dans un domaine en agronomie, environnement, pastoralisme, économie, planification, etc.
- Diplôme post universitaire tout autre secteur jugé pertinent
- Au moins 10 années dans la gestion des projets et programme et de travail avec la société civile
- Au moins 15 années d'expériences de gestion des projets et programmes similaires
- Connaissance forte des procédures UE et expertise forte dans la gestion des projets et budgets UE, Connaissance/familiarisation avec les systèmes de l'UE ;
- Bonne connaissance des théories et concepts liés à l'Approche Basée sur les Droits (ABD), gouvernance, société civile/partenariat, genre et diversité, adaptation au changement climatique et réduction de risque de désastre, plaidoyer, Approche programme
- Connaissance des logiciels minimum Word, Excel, SPSS et/ou Sphinx
- Faire preuve d'une bonne capacité d'analyse et d'anticipation pour assurer le bon déroulement du programme
- Connaissance en Renforcement des capacités
- Expériences de travail avec la société civile
- Bonne connaissance en gestion financière
- Capacité de Coaching
- Connaissances des enjeux de l'intégration Régionale
- Maîtrise avancée de l'anglais, notamment pour les présentations écrites et orales

Attributions

Gestion des ressources humaines	**Gestion des activités**
- Conduire le processus de planification et l'évaluation des performances ; - Assurer le coaching des supervisés et l'évaluation annuelle des performances du personnel; - Faciliter le suivi par l'administration des contrats, notamment les contrats à durée déterminée ; - Assurer l'évaluation régulière des consultants recrutés par le projet ; - Appuyer les partenaires à mettre en place un système de gestion des ressources humaines; - Contribuer à créer et entretenir au sein du programme, une dynamique positive qui favorise l'esprit et le travail d'équipe autour des valeurs partagées entre l'ONG porteur du projet et ses partenaires.	- Contribuer au diagnostic des capacités organisationnelles, institutionnelles et techniques, des organisations d'éleveurs et d'agro-pasteurs et de leurs éventuels démembrements, dans le cadre de l'exécution de leurs mandats ; - Appuyer les organisations partenaires à mettre en place un mécanisme de programmation et de budgétisation de leurs activités à travers l'élaboration d'outils; - Aider l'équipe du projet et les organisations partenaires à assurer la cohérence interne et externe des activités du projet ; - Contribuer à la création des cadres nationaux ou transfrontaliers de dialogue inclusif de Prévention et Gestion des Conflits ; - Au niveau régional, contribuer à l'organisation des dialogues de Haut niveau pour une transhumance apaisée entre pays côtiers et pays sahéliens ; - Au niveau national, appuyer la société civile à pouvoir participer pleinement aux travaux des Comités Nationaux de Transhumance; - Au niveau local-transfrontalier renforcer les initiatives de gestion de la transhumance transfrontalière
Suivi et Evaluation interne/externe et Gestion de connaissances	**Développement du projet**
- Concevoir et mettre en place un dispositif de suivi et évaluation basé sur (i) outcome mapping pour suivre	- Identifier et partager les opportunités de développement de programme et participer au

les marqueurs de changement de tous les partenaires limitrophes du programme, (ii) le cadre logique pour suivre les indicateurs d'effets, d'impacts et des réalisations et sur (iii) la théorie de changement pour suivre les avancées vers les domaines de changements du programme ; - Développer les capacités du personnel de suivi évaluation des partenaires stratégiques; - Se tenir informé des évolutions des concepts, approches et des expériences dans le domaine du SEAMI/AC du projet et les partager avec les partenaires stratégiques ;	processus de prise de décisions (Go no Go) pour les appels à manifestions d'intérêts ; - Appuyer les partenaires stratégiques à identifier et développer les opportunités de développement de leur programme en cohérence avec les approches du programme ; - Développer et mettre en œuvre une approche et des outils de renforcement des capacités au profit des organisations de la société civile partenaire du projet ;
Représentation du projet	**Gestion administrative et financière**
- Assurer les flux d'informations nécessaires vers l'extérieur pour créer et entretenir un environnement favorable à la mise en œuvre et au développement du projet - Créer et maintenir des contacts utiles au sein des partenaires techniques et des bailleurs dans le but de créer des opportunités de collaboration et de financement pour la Mission ; - Se tenir informé des évolutions des concepts, approches et des expériences dans le domaine du projet ; - Représenter le projet et l'ONG porteur du projet auprès des organes, structures et instances gouvernementales et non gouvernementales des pays couverts sur les questions touchant au domaine du projet	- Assurer une utilisation optimale des ressources du programme pour obtenir l'efficacité et l'efficience maximum ; - Aider à l'élaboration des appels de fonds et des plans d'engagement ainsi que tous les approvisionnements en ressources dans le respect des procédures et politiques administratives et financières requises ; - Gestion du bureau de projet à Ouagadougou

Compétences	Atouts souhaités :
- Diriger avec la vision et les valeurs (Transformation, Intégrité, Diversité, Egalité, Excellence) - Prise de décision stratégique ; Diplomate ; Faciliter le changement ; Développer des Partenariats ; Collaboration ; Déléguer la Responsabilité ; Développer des Equipes ; Résistance au stress	- Avoir l'esprit d'équipe; - être disponible et autonome; - avoir une bonne capacité d'écoute; - être rigoureux et méthodique.

Composition du dossier:
Une lettre de motivation ; un curriculum vitae; une photocopie des diplômes; une photocopie de la CNIB; un extrait d'acte de naissance.
Une brève compréhension des enjeux de l'élevage, du pastoralisme et des problématiques foncière en Afrique de l'ouest (**Une page maximum, police : Arial 12 ; marge : standard**)

Réception des dossiers :
Les dossiers de candidature seront reçus à l'adresse suivant efcsombenedo@gmail.com; sombenedosarl@yahoo.fr ; (**par voie électronique uniquement**)

Date limite de dépôt: **29 Juillet 2018 à 23H59**