



21/2024– Administrateur/ Administratrice Projet – TCHAD

ACRA est à la recherche d'un/une **Administrateur/Administratrice Projet** au Tchad.

Excellente connaissance de la langue française et expériences précédentes en Administration de projets de développement/urgence.

Rôle: Administrateur/Administratrice Projet

Région : Tchad, Moundou

Date de début : Août 2024

Date limite pour envoyer la candidature : 30/08/2024

Salaire : par rapport à l'expérience, les qualifications, les compétences

Durée du contrat : 12 mois renouvelable

Site du travail : Moundou, avec missions à N'Djamena et dans les zones du projet

Lieu du projet : Tchad - Moundou, Gore, Haraze, Maro, Moissala

Contexte :

ACRA est une ONG née en 1968 de l'initiative d'un groupe de personnes très impliquées dans la solidarité internationale et elle est présente au Tchad depuis sa naissance, il y a 53 ans. Elle s'est rapidement orientée vers le secteur du développement rural où réside plus de la moitié de la population mondiale.

Dans ce contexte, ACRA développe un soutien dans la lutte contre la pauvreté et la faim ; pour l'accès à l'eau potable, aux ressources naturelles, à la santé et à l'éducation. Aujourd'hui, ACRA est présent dans plusieurs pays d'Afrique, en Amérique centrale et du Sud, où elle réalise des projets de développement dans différents domaines d'intervention.

Au Tchad, les projets développés par ACRA visent à soutenir l'accès aux services de base à travers la création d'opportunités économiques et la création d'emplois afin de donner aux populations et aux réfugiées les moyens de parvenir à l'autosuffisance économique et à la sécurité alimentaire et nutritionnelle. Les projets visent également à améliorer et assurer l'accès aux services éducatifs offerts à la population locale et aux réfugiés.

Le projet : *Amélioration des apprentissages pour l'autonomisation des jeunes (ALAPAJ) au Tchad* financé par AFD, durée : 4 ans

L'objectif global de l'Action : Contribuer - via l'éducation, à l'inclusion et à l'émancipation des populations les plus vulnérables du Tchad, notamment les jeunes filles et les enfants non scolarisés des zones rurales périphériques dans les provinces du Logone oriental, du Mandoul, du Ouaddaï et du Wadi Fira.

Tâches principales et responsabilités :

- Responsable de la gestion administrative et financière du projet dans le respect des procédures du Bailleurs de fond et des procédures internes d'ACRA ;
- Supervision de la comptabilité du projet en accord avec la coordination d'ACRA N'Djamena et du siège d'ACRA à Milan ;
- Vérifier que la documentation produite respecte les procédures du Chef de fil du Consortium, du Bailleurs de fond et des procédures internes d'ACRA et la loi du pays d'intervention (Tchad) ;
- Gestion du personnel local comptable inscrit dans le cadre du projet, dans le respect du code éthique

Fondazione ACRA

Sede legale, amministrativa e operativa

via Lazzaretto 3 - 20124 Milano, Italia

T +39 02 27000291 - F +39 02 2552270 - www.acra.it

CF 97020740151

- d'ACRA, du Bailleur et de la normative locale en matière de travail et d'impôts ;
- Superviser la correcte gestion des moyens roulants utilisés sur le terrain et de tout le matériel à disposition de l'action ainsi que la mise à jour de l'inventaire ;
- Gérer les rapports avec le Chef de Fil du consortium en relation des problématiques administratives relative au projet en synergie et collaboration avec le bureau administrative du siège et la coordination ACRA de N'Djamena ;
- Collaborer avec le/la Chef du Projet pour le correcte fonctionnement du contrôle de gestion du projet selon les procédures ACRA ;
- Organiser de formations et de mises à jour à bénéfice du personnel local en matière de administration et comptabilité ;
- Gérer l'archive informatique et papier ;
- Préparer les rapports financières pour le bailleur de fonds selon les procédures ;
- Collaborer avec le/la Chef du Projet dans l'organisation du staff locale et de la logistique de mise en œuvre des activités.

Compétence requises :

- **Expérience dans l'administration des projets financés par l'UE et/ou AFD et autres bailleurs (au moins 3 ans) ;**
- Capacités à résoudre des problèmes logistiques dans un environnement complexe ;
- Capacités de travail en groupe et sensibilité dans les problématiques de terrain ;
- Motivation et bonnes capacités de travailler dans une bureaucratie complexe ;
- Excellentes capacités logistiques ;
- Excellentes capacités de sélection, formation et gestion du personnel ;
- Capacités de gestion des rapports avec les banques, les fournisseurs, les institutions ;
- Licence universitaire (préférence profils économiques) ;
- Connaissance acquise des procédures UE ;
- Connaissance écrite et parlé du Français ;
- Prédilection dans la collaboration avec les responsables ;
- Disponibilité à voyager à l'intérieur du Pays ;
- Excellentes capacités informatiques (office, Excel, internet, skype, application pour la gestion des projets).

Prérequis préférentiels :

- Licence en Economie ou similaire ;
- Qualifications de formation supplémentaires concernant la gestion administrative et financière dans des contextes humanitaires ;
- Connaissance du Tchad ;
- Connaissance écrite et parlé de l'italien ;
- Connaissance de l'arabe.

Contacts

Envoyez votre candidature par mail à selezione@acra.it avant le **30/08/2024** joindre les documents suivants :

- CV
- lettre de motivation ;
- indication d'au moins 2 références avec e-mail et téléphone.

Avec objet : **ADM_ALAPAJ_2024**

Visitez le site web d'ACRA pour plusieurs informations www.acra.it/lavoraconnoi

Fondazione ACRA

Sede legale, amministrativa e operativa

via Lazzaretto 3 - 20124 Milano, Italia

T +39 02 27000291 - F +39 02 2552270 - www.acra.it

CF 97020740151



ACRA applique une tolérance zéro pour toute violence, abus ou exploitation des enfants et des adultes vulnérables commis par son propre personnel, par le personnel de ses partenaires ou tout autre personnel associé à l'organisation.

Les contrôles de sécurité font donc partie intégrante du processus de sélection.

Le candidat retenu devra s'engager à respecter et à promouvoir la PROTECTION CONTRE L'EXPLOITATION SEXUELLE ET POLITIQUE EN MATIÈRE D'ABUS (PSEA) et la POLITIQUE DE PREVENTION ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE de l'organisation.

Nous nous excusons en avance et nous vous informons que seulement ceux qui seront sélectionnés pour un entretien seront contactés.

ACRA se réserve en outre de conclure la sélection dès que un/une candidat/e sera sélectionné/e pour cette position.

Fondazione ACRA

Sede legale, amministrativa e operativa

via Lazzaretto 3 - 20124 Milano, Italia

T +39 02 27000291 - F +39 02 2552270 - www.acra.it

CF 97020740151