



PROT. 26/2024 Coordinateur.trice Pays – Tchad

ACRA est à la recherche d'un Coordinateur/Coordinatrice Pays pour ses activités au Tchad.

Rôle : Coordinateur.trice Pays

Pays : Tchad

Date de début : Novembre 2024

Date limite pour envoyer la candidature : 30/11/2024

Salaire : par rapport à l'expérience, aux qualifications et aux compétences (Échelle de salaire brut annuel : 36 000,00/45 000,00 euros. Au Tchad il existe une politique R&R - double vol aller-retour couvert par ACRA, jours de repos supplémentaires)

Durée du contrat : 1 an, renouvelable

Région/siège : N'Djamena, avec des missions sur les zones du projet

Contexte

ACRA est une organisation non gouvernementale, laïque et indépendante engagée à éliminer la pauvreté par des solutions durables, novatrices et participatives. Une attention particulière est accordée aux périphéries de la planète et aux groupes marginalisés du Sud et du Nord. En Europe et en Italie, ACRA promeut une culture de paix, de dialogue, d'échange interculturel et de solidarité.

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.

Tâches principales et responsabilités :

- Représenter ACRA pour les activités de sa mission ;
- Participer aux réunions dès les Clusters à niveau national, de coordination humanitaires, de présentation des stratégies/des appels à proposition des bailleurs ;
- Veiller au respect du mandat, de l'éthique, des valeurs de l'organisation.
- Actualisation périodique dès le document de stratégie de la mission ACRA au pays, et assurer sa pertinence par rapport aux stratégies des bailleurs, en accord avec la stratégie générale de l'organisation ;
- Superviser et vérifier le déroulement des projets, assurer la gestion et l'archivage de la documentation officielle de chaque projet aussi que sa transmission périodique au siège ;
- Assurer la mise à jour des procédures de gestion de ACRA au Pays ;
- Analyser les informations concernant les bailleurs et préparer des profils bailleurs et transmettre au siège les appels à proposition nationaux et internationaux ;
- Contribuer à l'identification des opportunités d'intervention et de partenariats, et élaborer des fiches synthétiques de projet et d'évaluation des risques pour soumission au siège ;
- Assurer la qualité technique et la cohérence et viabilité budgétaire des nouvelles propositions de projet et des avenants des projets en cours.

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

Coordination et supervision de la gestion des projets :

- Assurer la qualité des projets en cours et la bonne gestion des budgets, en collaboration avec le Coordonnateur Administratif, les Chefs de projet et les Desk (au siège);
- Valider et transmettre les rapports techniques et financiers au siège et aux bailleurs, en respectant les procédures et les échéances prévues par les contrats;
- Assurer le respect des procédures et des bailleurs en matière de gestion des projets
- Assurer la consolidation du capital de connaissances à travers le flux d'informations, le partage des connaissances et le développement des capacités des ressources humaines.

Gestion des ressources humaines :

- Superviser l'organisation du travail dans le respect des rôles, superviser l'élaboration et le respect des plans de travail ;
- Récolter e analyser les besoins en formation du staff expatrié et national.

Compétences requises :

- Formation universitaire/postuniversitaire et/ou de l'expérience démontrée dans la coopération internationale, l'aide humanitaire, le développement et l'environnement, les sciences sociales ou connexes ;
- Expérience **minimum 4 ans** dans la gestion de projets et au moins 2 ans dans les missions coordonnées ;
- Expérience avec les procédures de traitement des fonds AICS, UE, UN, etc. ;
- Expérience dans la rédaction, la mise en œuvre et l'évaluation des projets de coopération ;
- Compétence dans l'utilisation de Microsoft Office ;
- Capacité à travailler avec un large éventail d'intervenants, inclus les institutions locales nationales et les organisations de base ;
- Capacités d'interinstitutionnel et inter-agences coordination
- Bonnes compétences diplomatiques ;
- Excellente connaissance de la **langue française** inclus la production de textes écrits ;
- Compétences de leadership et team building ;
- Capacité d'adaptation à situations difficiles ;
- Capacité à résoudre des problèmes logistiques dans un environnement complexe.
- Flexibilité, adaptabilité et volonté de voyager fréquemment dans les zones du projet ;
- Capacité de travailler sous pression et bonne gestion du stress ;
- Capacité de systématisation des processus et rédaction des documents et rapports.

Prérequis préférentiels :

- Connaissance du Tchad.

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



Contacts :

Envoyer votre candidature par mail à selezione@acra.it **avant le 30/11/2024** avec **OBJET : COOPAYS_TCHAD_2024**

et joindre les documents suivants :

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

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

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