



## CHEF DE PROJET APEF - TCHAD

### « Projet d'appui à la gestion des lacs d'Ounianga et à la conservation des patrimoines sahariens du Borkou et du Tibesti ».

#### PRESENTATION

**SOS SAHEL International France (SOSSIF)** intervient depuis plus de 40 ans au Sahel pour améliorer les conditions de vie des communautés rurales les plus vulnérables, en mettant en œuvre des projets de développement dans les 11 pays de la bande sahélienne, dans les domaines de **l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement, de la gestion des ressources naturelles, des filières, de la sécurité alimentaire et nutritionnelle et de l'appui à la maîtrise d'ouvrage des collectivités locales.**

La présence de SOSSIF aux côtés d'organisations de producteurs depuis sa création, lui ont permis de bâtir un modèle de développement inclusif dont les principes clés sont: le renforcement des producteurs/trices comme acteurs de développement, la valorisation des potentiels locaux, l'innovation et la dissémination des bonnes pratiques, par le biais des 3 ingénieries qui fondent son approche : technique, sociale et programmatique, selon des principes de processus participatif, dynamique, itératif, complémentaire et intégré.

Dans le cadre de ses opérations au Tchad, SOSSIF recrute un chef de projet. Plus d'informations sur <http://www.sossahel.org/sos-sahel/>

#### MISSION

Sous la supervision du Directeur Pays, le Chef de projet est responsable de la bonne gestion du projet, du management de l'équipe projet, de la coordination du consortium et de la gestion des relations institutionnelles du Projet d'appui à la gestion des lacs d'Ounianga et à la conservation des patrimoines sahariens du Borkou et du Tibesti. Outre ce projet, il participera au suivi et au développement du portefeuille d'opérations dans le pays. Le poste est basé à N'Djaména avec des déplacements sur le terrain.

#### ACTIVITES

##### ***Tâches d'administration générale***

- Apporter un appui-conseil aux équipes dans la mise en œuvre des activités des projets ;
- Veiller au respect des règles de gestion convenues avec le partenaire financier ;
- Maintenir de bonnes relations avec les membres du consortium et les autres partenaires qui peuvent aider à la réalisation des objectifs des projets ;
- Préparer les réunions trimestrielles et exécuter les délibérations de façon à s'assurer de la cohérence de la mise en œuvre du projet, à recueillir les informations nécessaires au suivi, à prendre note des besoins,...
- Veiller au respect du règlement intérieur du partenariat, permettant de fixer les règles communes de fonctionnement, en particulier en matière de coordination et d'échange d'information, les comportements et les standards éthiques à respecter ;



- Assurer la coordination, le contrôle et le suivi de la mise en œuvre des conventions avec les partenaires et les services techniques à partir des programmes annuels.

**Tâches de gestion financière**

- Elaborer le projet de Programme d'activité et budget annuel des projets ;
- S'assurer de la bonne tenue des comptes bancaires.

**Tâches d'acquisition de biens et services**

- Valider et veiller au respect du Plan de Passation de Marchés (PPM) préparé par le responsable financier ;
- Veiller au respect des règles de procédures d'acquisition de travaux, biens et services.

**Tâches de gestion technique**

- Evaluer l'efficacité des maîtres d'œuvre, des entreprises et des fournisseurs ;
- Vérifier la cohérence des résultats techniques avec les moyens mis à disposition des structures d'exécution.

**Tâches de gestion du personnel**

- Manager et diriger l'équipe du projet APEF par la promotion d'une culture de haute performance, d'amélioration continue des performances ;
- Veiller à l'information du personnel de toutes les conditions d'emploi.

**Tâches de gestion de patrimoine**

- Veiller à ce que tous les biens acquis soient régulièrement protégés contre les risques de toute nature (destruction, perte, vol, accidents, ...) ;
- Veiller à ce que tous les biens d'équipement soient identifiés et localisés.

**Tâches de rapportage**

- Veiller à la production mensuelle, trimestrielle, semestrielle et annuelle des rapports financiers et des rapports d'activités ;
- Contrôler et approuver les rapports financiers avant validation du siège et leur diffusion.

**Tâches de suivi et de contrôle**

- Apprécier les résultats physiques atteints et réconciliés avec les résultats financiers ;
- Veiller à ce que tous les organes de contrôle extérieurs du projet APEF exercent leur rôle de vérificateur (audits, inspections, etc...) et veille à la tenue des recommandations.

**COMPETENCES**

<b>Diplôme minimum</b>	BAC+5 en économie du développement, en sciences agronomiques, agroéconomie, des eaux et forêt, génie rural et/ou en gestion de projet
<b>Savoirs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion de projet</li> <li>• Gestion de partenariats</li> <li>• Maîtrise de l'outil bureautique Microsoft (Word, Excel, Powerpoint)</li> </ul>
<b>Savoir-faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esprit de synthèse et d'analyse</li> <li>• Management d'équipe</li> <li>• Reporting périodique</li> <li>• Très bonnes capacités de communication orale et écrite en français/une bonne compréhension de l'anglais est un atout</li> </ul>



<b>Savoir-être</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Honnêteté, rigueur, précision, discrétion et respect de la confidentialité</li><li>• Réactivité, dynamisme</li><li>• Capacité à planifier, organiser son travail et à travailler en autonomie</li></ul>
<b>Expérience requise</b>	Au moins 7 ans d'expérience professionnelle en gestion de projets et/ou programmes

### MODALITES

<b>Relations professionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Responsable hiérarchique direct</b> : Directeur Pays</li><li>• <b>Interne</b> : Equipe projet et support équipe Direction SOS SAHEL</li><li>• <b>Externe</b> : Membre consortium et partenaires impliqués du projet</li></ul>
<b>Type de contrat</b>	Contrat à Durée Déterminée (2 ans) pouvant être renouvelé sous réserve de performance.
<b>Date de début</b>	Décembre 2019

Envoyer Dossier complet avant le 25/10/19 : Curriculum Vitae, Lettre de Motivation, Références de 3 personnes à [recrutement@sossahel.org](mailto:recrutement@sossahel.org)

Mettre en objet de l'envoi : CANDIDATURE – Chef de projet - TCHAD