

Annonce de recrutement d'un Chef de Projet Avis Interne et Externe

Position : Chef de Projet	Localisation : Conakry
Département/Programme : Programme	Durée : 9 mois
Grade:	Type de contrat : CDD
Organisation du poste	
Reporte au : Directeur Pays Supervise : Assistants de Projet	

SEARCH en République de Guinée

Search for Common Ground (Search) est une organisation internationale qui a lancé ses activités en Guinée en 2001 avec ses bureaux à Conakry et N'Zérékoré. SEARCH travaille avec des partenaires en Guinée. Les activités de SEARCH incluent l'utilisation de divers outils de transformation de conflits dont la production des émissions radiophoniques et télévisées, le théâtre participatif, la formation, les activités conjointes, l'art et la culture, et d'autres outils de communication et de dialogue.

Search a répondu favorablement à la demande de la Délégation de l'Union Européenne de collaborer avec elle et la société civile guinéenne, dans la cadre de la réponse à la pandémie de COVID-19. C'est dans ce cadre que Search a proposé l'action intitulée : Projet d'appui à la gestion des rumeurs, diffusion d'informations fiables et au renforcement de la cohésion sociale en Guinée dans le contexte de la réponse à la COVID-19. Cette action de 9 mois vise à rendre plus efficace la réponse sanitaire au COVID-19 en Guinée, en complétant la communication du gouvernement pour renforcer la confiance et la collaboration entre les autorités, acteurs de la santé, de la société civile, des médias et citoyens. C'est dans ce contexte que Search lance l'appel à recrutement d'un Chef de Projet qui sera responsable de tous les aspects de planification et de mise en œuvre des activités liés au projet.

Sommaire du poste

Le Chef de Projet sera responsable pour la bonne gestion de tous les étapes du cycle du projet y compris:

- Planification et coordination de la mise en œuvre des activités du projet
- Coordination, suivi et mise en œuvre des plans d'activités, dépenses, et achats sur la base d'une analyse du progrès, assurant leur mise à jour et analyse conjointe sur une base mensuel.
- Veille sur la qualité des activités et leur impact durable ;
- Assurer la bonne collaboration avec les partenaires de mise en œuvre, institutionnels et participe aux différents mécanismes de coordination
- Gestion des ressources humaines du projet
- Appui aux autres départements si nécessaire.

Tâches et responsabilités principales

Responsabilité 1 : Gestion du projet

- Veiller à ce que toutes les activités prévues soient mises en œuvre (quantitativement et qualitativement) conformément aux documents de subvention et que les 100% du budget approuvé soit utilisé avec 0% de coûts inéligibles et non admissibles engagés ;
- Assurer une planification programmatique mensuelle, trimestrielle, et annuelle des activités conformément aux politiques et directives internes pertinentes ainsi qu'aux attentes et aux besoins du bailleur (DUE)
- Collaborer avec les différents départements de Search (Programme, Finance, Logistique, Média, et DME) pour assurer la disponibilité des moyens pour la mise en œuvre des activités ;
- Superviser le déroulement des activités dans les bons délais et assurer qu'elles contribuent à la réalisation des objectifs du projet et qu'elles intègrent l'approche Common Ground;
- Développer et maintenir les relations avec les groupes cibles du projet en vue de leur implication et leur participation dans les activités;
- Assurer la visibilité et la communication sur le projet, en partageant les informations sur les résultats du projet en interne et externe, en parfaite coordination avec la hiérarchie;
- En collaboration/ coordination avec les différents secteurs d'appui, préparer et soumettre dans le délai les documents de planification interne (plan de travail budgétisé) chaque trimestre et dans le délai requis;
- Assurer la mise en œuvre des activités du projet en strict respect du plan de mise en œuvre. De manière proactive, identifier les défis et prendre des actions correctives dans le délai;
- Produire des rapports d'activités, trimestriels et annuels, permettant de mesurer le progrès des activités par rapport aux indicateurs des projets et transmettre les rapports en temps voulu;

Responsabilité 2 : Suivi, Évaluation, Apprentissage et assurance-qualité du programme

- Collaborer avec le département DME pour développer et mettre en œuvre le plan M&E et contribuer au développement des outils de S&E.
- Veiller à intégrer les recommandations et leçons issues des missions de suivi dans le processus de mise en œuvre;
- En collaboration avec le département DME, s'assurer que les réunions trimestrielles de revue sont convoquées et que les leçons tirées alimentent la mise en œuvre du projet.
- Participer aux réunions semestrielles de partage d'expérience et des bonnes pratiques convoquées par le responsable du département de Suivi, Évaluation et apprentissage;

Responsabilité 3 : Gestion financière

- Préparer et soumettre dans le délai requis la prévision budgétaire mensuelle et trimestrielle et assurer la disponibilité des fonds nécessaires pour la mise en œuvre du projet ;
- En collaboration avec le service des Finances, s'assurer que le projet est liquide et de manière proactive veiller à éviter toute rupture dans le transfert de fonds par le bailleur (DUE);
- Participer aux séances mensuelles d'analyse et de suivi budgétaire, préparer et partager le BvA dans le délai requis et assurer efficacement le suivi des recommandations y formulées;
- Veiller à un contrôle soutenu des dépenses engagées; s'assurer du respect de toutes les procédures requises ainsi que de la qualité de la documentation financière avant l'approbation de toute dépense.
- S'assurer que toutes les dépenses engagées dans le cadre du projet sont conformes aux exigences du bailleur de fonds ainsi qu'aux politiques et procédures internes à Search;

Responsabilité 4 : Team management & team building

- Apporter l'appui nécessaire à des Assistants Projet dans la conduite de leurs activités de routine et veiller à la qualité et à la conformité de leurs prestations;
- Assurer que les staffs sous sa supervision participe aux initiatives de team building du bureau de Search Guinée;

Étant donné que les descriptifs de poste ne peuvent pas être exhaustifs, le/la titulaire du poste pourra être amené à entreprendre d'autres tâches qui correspondent globalement aux responsabilités principales ci-dessus.

Compétences et qualifications

Diplômes désirés : Minimum BAC+4 en Sciences Sociales, Sciences Médicales, Management de la Santé, Journalisme et Communication, gestion de projet ou dans un domaine similaire.

Expérience requise : Avoir une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans à un poste similaire de préférence dans une organisation internationale, une précédente expérience à une intervention en contexte épidémique est vivement souhaitée

Connaissances, compétences et capacités :

- Avoir excellente connaissance du contexte guinéen
- Connaissance des principales règles de gestion et de mise en œuvre des projets financés par les programmes et la capacité à gérer et prioriser les activités des projets ;
- Avoir les qualités d'un leader dynamique avec des compétences de créativité pour la résolution des problèmes particulièrement dans l'encadrement ;
- Excellente capacité de travailler en équipe et par objectifs ; capacité de former les collaborateurs selon les besoins
- Excellente capacité organisationnelle ; flexibilité, fort sens de l'initiative et autonomie dans le travail ; Excellente capacité de travailler sous pression ;
- Bonne maîtrise du Français et bonne capacité rédactionnelle ; ;
- Excellentes compétences de communications orales et écrites ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'environnement Microsoft Office
- Personne dynamique et motivée ;
- Capacité de prendre des initiatives ;
- Excellentes capacités de communication orale et écrite et forte volonté d'établir de bonnes relations interpersonnelles avec son entourage ;
- Capable d'assumer des tâches multiples et de respecter les délais prescrits ;
- Etre capable de travailler en équipe à tous les niveaux ;
- Maîtrise du français parlé et écrit ; la pratique des langues de la région de travail est une obligation
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Etre intègre et proactif

Engagement envers les valeurs de Search :

Humanité partagée - Empathie - Impartialité - Inclusivité - Courage - Espoir - Humilité – Audace

Comment Postuler:

Les dossiers de candidature comprenant un CV et une lettre de motivation doivent être soumis par courrier électronique à amillimono@sfcg.org avec copie à kolykoivogui@sfcg.org et pzeessomba@sfcg.org. Les emails devront avoir comme objet « Candidature Chef de Projet/ réponse à la pandémie de COVID-19 ».

La date limite des dépôts est fixée au 12 Octobre 2020 à 17h.

Conakry, le 01^{er} Octobre 2020

ALLASANE DRABO

COUNTRY DIRECTOR
SEARCH FOR COMMON GROUND

END VIOLENT CONFLICT

Angola · Belgium · Burkina Faso · Burundi · Central African Republic · Chad · Côte d'Ivoire · DR Congo · Guinea · Indonesia · Jerusalem · Kenya
Kyrgyz Republic · Lebanon · Liberia · Macedonia · Madagascar · Morocco · Nepal · Niger · Nigeria · Pakistan · Rwanda · Sierra Leone