

AVIS DE VACANCE DE POSTE

N°48/COOPI/2023

TITRE DE POSTE : Chargé(e) des Operations

TYPE ET DUREE DU CONTRAT : Contrat de travail à Durée Déterminée (CDD) renouvelable

LIEU D'AFFECTATION : Niamey

DATE DE PUBLICATION : 29/08/2023

DATE LIMITE DE DEPOT DE DOSSIER : 12/09/2023

CONTEXTE

COOPI est une organisation non gouvernementale italienne, indépendante et laïque, engagée dans la lutte contre les injustices sociales et la pauvreté dans le Sud du monde et dans la construction d'un futur dans lequel soient garantis pour tous des bonnes conditions de vie, le respect des droits et la parité des opportunités. Depuis 1965, COOPI a réalisé plus de 600 projets de développement et interventions d'urgence dans 50 pays, employant plus de 30.000 opérateurs locaux et assurant un bénéfice direct à plus de 50 millions de personnes. En Afrique, en Amérique Latine, en Asie et dans l'Europe de l'Est, COOPI favorise l'accès à l'eau et le droit à la santé et à l'instruction des communautés les plus pauvres.

COOPI est présent au Niger depuis 2012 avec un bureau de coordination à Niamey, et de bases terrain à Diffa, Agadez, Tillabéry, Tahoua, Maradi. COOPI intervient dans les secteurs de la santé, santé mentale et soutien psychosocial (SMSPS), éducation, protection, nutrition/sécurité alimentaire, WASH, CASH et réduction de risques de catastrophes. Les principaux bailleurs de fonds sont DG ECHO, USAID/BHA, la Coopération Suisse, la Coopération Italienne (AICS), Union Européenne, BPRM, SRF et les agences des nations unies (UNHCR, UNICEF, OIM, OMS, OCHA).

Pour les besoins de renforcement de son effectif, l'organisation recrute un/une Chargé(e) des Operations

I. APERCU/ RESUME DU POSTE

Il/ Elle Chargé des Opérations est responsable de la direction et de la gestion des équipes des opérations sur le terrain du pays en s'assurant qu'elles sont adaptées aux besoins et répondent aux besoins des programmes de COOPI. Il/Elle Chargé des Operations devrait contribuer à des niveaux élevés de travail d'équipe et de collaboration inter-département et intersectorielle. Grâce à son leadership, les équipes des opérations sur le terrain appuieront la prestation des programmes, axées sur les résultats et guidées par l'analyse des données, l'identification des problèmes et la résolution de problèmes.

II. RESPONSABILITES PRINCIPALES

A/Ethique and Intégrité

a1/Adhérer et agir en conformité avec le Code de conduite de COOPI et toute autre politique et procédure globales de ressources humaines, et communiquer par la parole et par l'exemple une norme élevée de conformité avec toutes les politiques et réglementations applicables.

B/Gestion et Stratégie

b1/Fournir des recommandations pertinentes et opportunes à l'équipe de direction sur les changements et les améliorations à apporter aux politiques et aux procédures en fonction des besoins du programme et de l'évolution du contexte.

b2/Veiller à ce que des systèmes de contrôle soient en place et effectivement mis en œuvre dans tous les départements et bases afin de garantir la responsabilité et l'utilisation conforme des fonds.

b3/Examiner, en coordination avec le département d'audit interne, tous les contrats externes afin d'en assurer la cohérence et la clarté et de minimiser la responsabilité de COOPI

C/Sécurité

c1/Assurer le niveau de gestion de la sécurité le plus élevé possible grâce à l'analyse participative des menaces et des risques et à l'élaboration et à la mise en œuvre de procédures d'opérations standard. Garantir une compréhension et une appropriation étendues et transversales de la gestion de la sécurité. Superviser l'analyse contextuelle et des risques en cours, en s'assurant que toutes les équipes nécessaires ont accès aux informations de sécurité pertinentes.

c2/Veiller à ce que tous les bureaux, les Guests répondent aux normes de sécurité, de santé et de sûreté.

D/Programme

d1/Veiller que le dossier de chaque projet soit complet : PME, contrats, plan d'achat, chrono, budget, outils Meal, organigramme du staff, rapports, etc... et s'assurer de sa mise à jour trimestriel, **en collaboration avec le chargé de programme.**

E/Ressources Humaines

En étroite collaboration avec la coordinatrice des ressources humaines, veiller :

e1/ À l'application des meilleures pratiques et à l'adhésion aux réglementations nationales des ONG et autres qui seraient pertinentes.

e2/ S'assurer du bon fonctionnement du département des ressources humaines et fournir le soutien nécessaire à tous les secteurs et à toutes les équipes.

e3/ Superviser l'élaboration / l'examen des politiques, des lignes directrices et des processus de RH.

e4/ Veiller à ce que le recrutement, la planification du personnel, les évaluations des besoins de formation et les plans soient réalisés pour répondre aux besoins de tous les départements.

e5/ Superviser les fonctions d'administration, en particulier en ce qui concerne les contrats de location, les visas et l'enregistrement. Veiller à ce que toutes les questions liées aux autorisations gouvernementales soient gérées de manière proactive.

F/Localisation/Renforcement de capacité des ONG nationales

f1/ Etablir un réseau de partenaires stratégiques de COOPI Niger, à travers un processus d'identification, de sélection et de validation des partenaires nationaux ;

f2/ Réaliser l'évaluation périodique des partenaires ;

f3/ Renforcer les compétences et capacités des partenaires nationaux et établir un suivi périodique (y compris établir les mesures correctives, les activités de renforcement des capacités, le coaching), afin d'en améliorer l'impact, l'efficacité, la rationalisation et l'optimisation des ressources et résultats ;

f4/ Etablir et suivre les aspects contractuels avec les partenaires (accords et avenants, MOU, rapportage financier et narratif)

G/Chaîne d'approvisionnement et Entreposage

g1/ Diriger un système de chaîne d'approvisionnement efficace et réactif qui répond aux besoins des équipes de programme.

g2/ Veiller à ce que toutes les questions liées aux autorisations gouvernementales soient gérées de manière proactive.

g3/Assurez-vous que tous les processus, de l'approvisionnement à l'entreposage, respectent les exigences de conformité de COOPI et des donateurs.

H/Technologie de communication de l'information

h1/Sur la base d'évaluations complètes des besoins, veiller à ce que tous les besoins en données et informations numériques des opérations et des équipes de programme soient pris en compte.

h2/Gestion de la Flotte

Assurer la fourniture adéquate de moyens de transport fiables et sûrs pour tous les départements et en particulier les programmes pour permettre la livraison efficace et efficiente des programmes dans des endroits parfois éloignés avec des terrains variés.

I/Finance et Conformité

En étroite collaboration avec l'admin pays et le responsable finance, s'assurer :

i1/ Que les coûts de fonctionnement sont inclus dans les budgets de fonctionnement et les propositions de financement et que la croissance programmatique ou les réductions d'échelle sont prises en compte dans la planification des opérations.

i2/En collaboration avec le contrôleur des finances, s'assurer que tous les systèmes de soutien et les équipes opérationnelles fonctionnent conformément aux règlements de COOPI et des bailleurs de fonds et que les stratégies nécessaires d'atténuation des risques sont en place. Le DDO joue un rôle important dans la revue/gestion des budgets pool et l'allocations des couts partagés.

Relations de Travail Clés

Le poste rapporte au Chef de Mission

Cette liste des tâches est non-exhaustive et peut être adaptée au besoin des activités sur demande du superviseur direct.

III.EXIGENCES

- Diplôme License requis (préférence pour les opérations générales ou liées à la gestion);
- Minimum de 5 ans d'expérience dans la gestion d'opérations et / ou de projets dans des zones fragiles et précaires, de préférence dans le Sahel ;

- Aptitude démontrée à gérer le personnel de terrain et les bureaux extérieurs éloignés ;
- Expérience en logistique, RH / Admin et gestion de la sécurité
- Expérience d'avoir géré des opérations (y compris la sécurité) dans un contexte de conflit
- Excellentes compétences en communication interculturelle
- Excellentes capacités de renforcement des capacités et de formation du personnel
- Fortes aptitudes à la résolution de problèmes, à l'analyse et à la prise de décision ;
- Bonnes compétences en informatique ;
- Flexibilité, capacité à travailler de façon autonome et respecter les délais

IV. PROFIL

Langues requises / préférées :

- La maîtrise du français parlés et écrits est requise
- Connaissance pratique de l'anglais et/ou des langues locales au Niger fortement encouragée

Informatique / Autres exigences :

- Compétence professionnelle complète dans Microsoft Office Suite, en particulier Word, Excel, PowerPoint

Normes de conduite professionnelle Les employés de COOPI doivent adhérer aux valeurs et aux principes énoncés dans le Code de conduite. Ce sont l'intégrité, le service et la responsabilité. Conformément à ces valeurs, COOPI applique des politiques sur la protection des bénéficiaires contre l'exploitation et l'abus, la protection des enfants, un milieu de travail sans harcèlement, l'intégrité fiscale, la lutte contre la rétorsion, la lutte contre la traite des personnes et plusieurs autres.

Egalité entre les sexes : COOPI s'engage à réduire l'écart entre les sexes dans les postes de direction. Nous offrons des avantages qui offrent un environnement propice à la participation des femmes à notre travail y compris les congés parentaux, les protocoles de sécurité sensibles au genre et d'autres avantages et allocations de soutien.

V. COMMENT POSTULER

Le dossier de candidature devra contenir :

- Un CV détaillé ne pas dépassant les 2 pages en format PDF avec les références d'au moins trois personnes à contacter pour la vérification des expériences antérieures ;
- Une lettre de motivation datée et signée adressée à la Cheffe de Mission de COOPI Niger ;
- Carte ANPE



Le dossier de candidature est à envoyer exclusivement par mail avec en objet la mention « RECRUTEMENT Chargé des Operations » au plus tard le 12/09/2023 à l'adresse suivante : recrutement.niger@coopi.org

Notes :

En raison du volume important de candidatures, COOPI ne serait pas en mesure de donner suite à l'ensemble des dossiers à recevoir ; seuls les candidats sélectionnés seront invités pour un test écrit suivi d'un entretien.

COOPI est un employeur qui tient compte de la balance du genre dans son staff : les candidatures féminines sont donc vivement encouragées.

Pour COOPI

Morena ZUCHELLI
Chef de Mission