



AVIS DE VACANCE DE POSTE

N°20/COOPI/2024

TITRE DE POSTE : Chef de Projet RRM santé & nutrition

PROFIL : Gestion de Projet

TYPE ET DUREE DU CONTRAT : Contrat à durée déterminée

LIEU D’AFFECTATION : Tillabéry

DATE DE PUBLICATION : 07/05/2024

Date limite : 17/05/2024 à 17H00

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, Dosso et Zinder. 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, Union E BHA/USAID, la Coopération Suisse, la Coopération Italienne (AICS), Union Européenne, et les agences des nations unies (UNHCR, UNICEF, OIM, OMS, OCHA), BPRM, SRF.

Pour les besoins de renforcement de son effectif COOPI recrute un chef de projet pour la région de Tillabéry et Tahoua

LE DESCRIPTIF DU POSTE

Le Chef de Projet en RRM Santé & Nutrition est responsable de garantir la correcte mise en œuvre, suivi et rapportage du projet financé par la DG ECHO, ainsi que sa gestion administrative, logistique et des ressources humaines. Le projet se déroule dans les régions de Tillabery et Tahoua.

Liens direct et hiérarchique : Coordinatrice Programme – Cheffe de Mission.

Liens fonctionnels :

De par sa fonction, le **Chef de projet en RRM santé & nutrition** est amené à collaborer avec :

- Administrateur projet / Administrateur(s) base.
- Logisticien projet / Logisticien(s) base.
- Chefs de projets des bases d'implémentation du projet

- Le personnel du bureau programme,
- Les Experts sectoriels,
- Le Chargé des Operations
- Le Bureau MEAL et bureau IT/BDD
- Le bureau ressources humaines ;

II. RESPONSABILITES

Sous la supervision du Coordinateur Programmes, et en collaborant activement dans le respect des procédures de COOPI et de la DG ECHO avec les experts sectoriels, les responsables des services de la coordination (Administration, logistique et MEAL/BDD) et la Cheffe de Mission, le Chef de Projet RRM santé & nutrition sera officiellement basé à Tillabéry et effectuera des déplacements sur le terrain. Il sera mené à collaborer activement avec les entités nationales et étatiques au niveau locale impliquées par le projet.

Gestion des activités :

- Programmer et contrôler le déroulement des activités prévues dans le contrat, en collaboration avec le staff du projet
- Préparer le plan de travail opérationnel et la documentation du projet concernant de changements éventuels sur le plan initial
- Effectuer un suivi régulier de la bonne mise en œuvre de toutes les activités sur le terrain, avec transmission des informations sur une base périodique et selon les besoins
- Développer et maintenir des relations fortes avec les partenaires et collaborateurs de l'opération aux niveaux organisationnel et institutionnel ;
- Faciliter la communication entre les équipes du projet à travers les réunions, les contacts réguliers et l'utilisation des outils de communication ;
- Superviser la planification, la structure, l'évaluation et la production des comptes rendus des réunions du projet ;
- Stimuler une dynamique sectorielle pour l'analyse, l'étude des questions sectorielles et transversales, la concertation et le partage d'expériences.
- Réaliser une cartographie des acteurs locaux et maintenir les liens avec les principaux partenaires locaux, surtout les acteurs Etatiques de la région de Tillabéry et Tahoua, pour une meilleure coordination/planification.
- Représenter directement ou organiser la représentation régulière de COOPI aux clusters et groupes technique associés au projet
- S'assurer du respect des procédures COOPI et du bailleur de fonds dans toutes les activités et actions liés au projet, opérationnelles, administratives, financières ou logistiques
- Faire la rédaction des différents TDRs des missions et faire la relecture des TDRs des formations et d'autres activités ainsi que les rapports d'activités soumis par l'équipe terrain avant leur soumission au coordinateur des programmes.

B/ GESTION DES DONNEES

- Superviser la collecte journalière des données liées à la mise en œuvre des activités par le staff du projet et assurer leur traitement hebdomadaire, leur analyse et leur interprétation en collaboration avec le gestionnaire de la base de données.
- Assurer, que les systèmes de suivi du projet soient en place et effectifs et veiller au suivi des indicateurs et des activités, en utilisant les outils de rapportage des indicateurs de COOPI (M&E Tool, MEALLY)

C/ RAPPORTAGE

- Préparer tous les comptes rendus, rapports techniques et financiers exigés et les transmettre à la coordination pour validation

D/GESTION DE LA COMPTABILITE/FINANCE

- Elaborer une programmation financière pour l'exécution du budget en utilisant les outils prévus
- Superviser la gestion et de la comptabilité du projet **en** contrôlant la cohérence des dépenses par rapport au budget du projet
- Suivre la planification budgétaire, les dépenses du projet avec l'administrateur du projet et le responsable du monitoring financier ;
- Contribuer à la rédaction de rapports financiers en garantissant le respect des échéances avec la coordination pays, les bailleurs de fonds et des partenaires ;
- Garantir l'envoi mensuel des documents administratifs, logistiques et financiers aux responsables de la Coordination et communication du prévisionnel mensuel des besoins en trésorerie

E/LOGISTIQUE

- Préparer le plan d'achat du projet en consultation avec le coordinateur logistique pays ; ceci dans le respect des procédures du bailleur de fonds et de COOPI
- Gérer les procédures internes pour l'équipe du projet (ex. classement des dossiers, besoins d'IT, reportage interne) ; Appuyer les équipes du projet pour qu'elles se conforment aux règles et principes organisationnels, comme par exemple, la politique de formation, publication des modules de formation, présentation au niveau institutionnel, les lignes directrices des éthiques
- Assurer la bonne gestion des biens acquis pour le projet
- Garantir la supervision des données logistiques (consommation, stocks, distributions) et l'analyse de celle-ci y compris la gestion du stock des médicaments et produits pharmaceutiques ;
- Assurer le bon fonctionnement du système de communication en ce qui concerne également le plan de la sécurité pour lequel il est responsable de l'application.
- En collaboration avec le coordonnateur médical et la pharmacienne, suivre les donations de produits de santé offerts aux structures appuyées et faire l'archivage des certificats de donation.

F/ Gestion Ressources humaines :

- Assurer la mise en place du Règlement pour la gestion du personnel local / Règlement pays COOPI Niger avec l'administration ;

- Participer aux recrutements du personnel du projet, la question des contrats et la gestion ordinaire (congés, absences, des propositions de sanction, etc.) ;
- Superviser les mouvements du personnel dans le respect des formalités administratives et les règles de sécurité ;
- Définir les besoins de formation ou de renforcement de capacité du personnel et toutes autres tâches nécessaires à la mise en œuvre correcte et en temps opportun du projet, identifié d'un commun accord.
- Faire l'évaluation de tous les agents et assurer la mise à jour des fiches de poste

G/Communication

- Appui à la production et diffusion des outils et produits de communication et de visibilité de COOPI au Niger (newsletter, fiches de projets, brochures, success stories, photos/vidéos, etc.)
- Collecte de données et informations nécessaires en collaboration avec les équipes terrains pour alimenter les produits de communication

III PREREQUIS

Essentiel

- Être titulaire d'un Master II en Gestion des projet, Développement ou Aide Humanitaire ou domaines connectés
- Expérience professionnelle sur le terrain dans le domaine de l'aide humanitaire de 3 ans, en particulier dans le cadre de la gestion de projet en RRM et/ou santé/nutrition
- Expérience professionnelle d'au moins 2 ans avec des bailleurs tels que ECHO
- Connaissance du cycle de projet, du monde de l'aide humanitaire et de la coopération au développement
- Capacité à travailler en équipe et dans un environnement multiculturel
- Excellentes capacités relationnelles et de communication
- Excellente maîtrise des logiciels courants (Word, Excel, Power Point)
- Excellente maîtrise de la langue française, écrite et parlée
- Excellentes capacités rédactionnelles en français
- Sens de l'organisation et du travail en équipe, flexibilité, précision
- Capacité de travailler sous pression, en autonomie et dans un milieu souvent non confortable
- Respect des valeurs/mission COOPI

Souhaitables

- Etudes en médecine, sciences infirmières, nutrition
- Précédente expérience dans les régions d'intervention du projet (Tahoua et Tillabéry)
- Précédente expérience avec COOPI et connaissance de ses procédures et outils

IV. APTITUDES ET QUALITES RECHERCHEES

- ✓ Autonomie et bonne volonté ;
- ✓ Expérience en rapportage, rédaction et développement de projets ;

- ✓ Connaissance des outils de gestion de projet humanitaire et/ou de développement (cycle de projet, cadre logique, plan de monitoring, etc.), gestion budgétaire ;
- ✓ Capacité à gérer une équipe ;
- ✓ Capacité d'analyse, de proposition et de prise de décision pour garantir la qualité des interventions ;
- ✓ Avoir une forte capacité organisationnelle et habilité à prendre des décisions de façon indépendante ;
- ✓ La connaissance du milieu des ONG représente un atout ;
- ✓ Bonne moralité, motivé(e) et volontaire.
- ✓ Très bonnes qualités relationnelles ;

V. DEPOTS DES DOSSIERS

Le dossier de candidature devra contenir :

- Un CV détaillé avec les références d'au moins trois personnes à contacter pour la vérification des expériences antérieures ;
- Une copie légalisée du diplôme ;
- Une lettre de motivation datée et signée adressée à **la Cheffe de Mission de COOPI Niger** ;
- Carte ANPE

Les dossiers y compris les attachements seront envoyés avec le sujet « **Chef de Projet RRM santé & nutrition** » au suivant adresse électronique recrutement.niger@coopi.org.

NB : Seules les candidatures sélectionnées seront invitées pour un test écrit et après un entretien.

Les dossiers de candidature reçus restent la propriété de COOPI.

Pour COOPI

Morena ZUCHELLI
Cheffe de Mission