

## ENJEU : Engagement de la Jeunesse au Sahel

### TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE DE COORDINATEUR TECHNIQUE

Projet :	ENJEU - YES
Références :	EuropeAid/177408/DD/ACT
Lieu de travail :	Nouakchott
Type de contrat :	Fixed Terme
Date de démarrage du poste :	Mars 2024

#### 1. INFORMATIONS SUR LE CADRE GENERAL DU POSTE

Le Projet ENJEU : Engagement de la Jeunesse au Sahel est financé par l'Union Européenne et piloté par le chef de file, la Fondation ACRA en partenariat avec la CISV (Comunità Impegno Servizio Volontariato)

Le Projet vise à contribuer à renforcer la participation et l'engagement effectif des jeunes à saisir les opportunités et à contribuer au dialogue interculturel, à la cohésion sociale, aux droits humains, au changement climatique et à l'emploi dans 6 pays du Sahel (OG), à travers la création d'un environnement propice à la participation civique et à l'engagement politique des jeunes, à leur autonomisation, à la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes, et à la lutte contre les discriminations dans le milieu professionnel et social.

Les principaux effets escomptés sont : i) Les jeunes sahéliens, femmes et hommes, deviennent agents de la cohésion sociale, atténuation des conflits et leaders de la lutte aux changements climatiques et de la promotion de l'égalité des chances/opportunités en activant des réseaux de partenariat et coordination ; ii) Les jeunes sahéliens, femmes et hommes, utilisent les compétences connues et acquises et les services améliorés pour accéder aux opportunités d'emploi et d'insertion socioprofessionnelle

Le projet se déroulera en Mauritanie dans les régions du Guidimakha et Trarza pendant 36 mois dans les wilayas de Nouakchott, du Gudimakha et du Trarza

#### 2. Cadre général et finalité du poste de Coordonnateur/trice Technique de projet

Sous la responsabilité et la supervision de la Représentante Pays, le **Coordonnateur/trice Technique** du projet sera basé.e à Nouakchott

Il doit assurer la préparation des plans de travail, la coordination de la mise en œuvre des activités du projet, en l'occurrence, l'exécution physique, administrative et financière des activités du Projet. En outre, il doit représenter le Projet auprès des autorités et partenaires dans la zone du projet

Les principales tâches du Coordonnateur/trice Technique s'articulent autour des éléments suivants :

- Le lancement du projet
- La planification
- La gestion et le suivi du projet

Le Coordinateur travaillera en étroite collaboration avec les principaux acteurs du Projet :

- ACRA
- CNJ (Conseil National de la Jeunesse)
- UE (Union Européenne)

### **3. Lancement du projet**

Le /La Coordonnateur/trice Technique est appelé à :

- Mettre en œuvre le plan de préparation du Projet : il s'agit des activités nécessaires, préalables au projet. (*cf cahier de charges, plan de passation de marché, élaboration de TDR*)
- Maitriser le projet et se l'approprier
- Réunir les partenaires et l'équipe du projet pour leur présenter la vision globale du projet et leur expliquer les activités et les résultats attendus

### **4. Planification**

Le /La Coordonnateur/trice Technique est appelé à :

- Elaborer les plans de travail annuel, trimestriel et mensuel, en collaboration avec l'équipe du Projet, les partenaires et les bénéficiaires et ce, en conformément avec les activités, les résultats et les ressources prévues dans le cadre du Projet
- Définir les ressources nécessaires à l'exécution des activités prévues dans le plan de travail et ce, en conformité avec les estimations budgétaires inscrites dans le document projet
- Assurer une bonne transmission de l'information à l'intérieur du Projet

### **5. Gestion et suivi du projet**

Pour la Gestion, le Coordinateur de projet est appelé à :

- Assurer la mise en œuvre des activités du projet et la production des résultats escomptés, selon les normes de qualité et de temps imparti et en conformité avec le document de projet
- Mettre en œuvre le plan de passation des marchés en conformité avec les procédures de l'Union Européenne
- Concevoir et conduire les actions en lien avec le plan d'action global et la stratégie de l'organisation
- Assurer la gestion des ressources humaines
- Assurer la communication et les relations avec les partenaires (autorités, médias, autres organisations)
- Analyser les contextes dans lesquels sont menées les actions
- Superviser la gestion administrative et financière
- Veiller au bon démarrage et au bon déroulement des activités et à l'obtention des résultats attendus dans le calendrier du projet, ainsi qu'à la mise en œuvre d'activités imprévues nécessaires à l'atteinte des objectifs du projet
- Superviser et assurer la gestion des moyens logistiques liés à son domaine d'action
- Assurer la coordination de la gestion des ressources financières et physiques allouées à chaque activité avec l'appui de l'équipe technique
- Préparer, organiser et assurer le secrétariat des réunions du Comité de Pilotage
- Identifier toute nécessité de changement et faire informer le Comité de pilotage via le Chef de file et par le biais de recommandations en vue d'assurer une gestion efficace de ce changement
- Gérer l'équipe technique de mise en œuvre des activités (consultants, prestataires de services, autres)
- Préparer les termes de référence des consultants, des missions, des activités et définir leurs tâches, telles que prévues par le projet
- Assurer le fonctionnement des mécanismes de coordination et d'information nécessaires pour la mise en œuvre du projet.

Pour le Suivi, le Coordinateur est appelé à :

- Assurer le respect et le suivi du plan de travail et des dépenses du projet au travers des réunions périodiques du comité technique de suivi et du Comité de Pilotage et proposer des mesures d'ajustement si nécessaire
- Assurer un suivi rigoureux du plan de passation des marchés en conformité avec les procédures de l'Union Européenne
- Assurer une assistance technique à l'équipe du Projet
- Rédiger un rapport mensuel sur les activités du projet et mettre à jour les prévisions et vérification du contrôle de gestion (CDG), avec le soutien de l'administrateur pays et en coordination avec l'Administrateur du projet.
- Rédiger les rapports de suivi, les projets de budget et les autres documents, tels que définis par les modalités de suivi du projet dans le document de projet, fournir les informations au Chef de file du projet, à la CISV ainsi qu'aux partenaires et au Comité de Pilotage sur l'état d'avancement du projet, selon les mécanismes et la fréquence établis dans le document de projet (en particulier, chaque mois, les rapports d'avancement couvrant le dernier mois écoulé seront préparés)
- Contribuer à la rédaction des rapports narratifs intermédiaire et final destinés au Bailleur de la manière et dans les délais requis par la Cheffe du projet ;
- Assister l'administrateur pays en coordination avec l'Administrateur du projet dans la préparation des états financiers, leur vérification et leur complément éventuel
- Préparer et suivre les réunions du Comité de pilotage. Au cours des réunions du Comité de Pilotage, assurer le secrétariat du Comité de pilotage

- Contribuer au suivi des indicateurs de performance des activités
- Evaluer l'état d'avancement des activités du projet
- Assurer la facilitation du développement et du partage des connaissances (Apprentissage et partage systématiques des connaissances relatives à la gestion du projet, synthèse des enseignements tirés et des meilleures pratiques concernant les aspects de la gestion du projet)
- Coordonner les activités en lien avec les autres projets similaires de la zone.
- Identifier et coordonner les activités notamment la préparation des TDR et la coordination des missions d'audit, d'évaluation à mi-parcours et à la fin du projet.

## 6. Coordination

### Le Coordinateur est appelé à :

- En concertation avec la Représentante Pays et la cheffe de Projet, coordonner et superviser l'équipe contractée par le projet en fournissant les orientations et le support nécessaire pour s'assurer que la mise en œuvre des activités garantit l'atteinte des objectifs globaux du projet
- Assurer la planification, la coordination et la supervision de l'exécution du projet, conformément décrit dans le cadre des résultats et de ressources du document de projet
- Organiser les réunions périodiques
- Etablir un dialogue étroit avec les autres acteurs intervenant dans le domaine
- Coordonner la collecte et la compilation des rapports de l'équipe et des partenaires sur une base mensuelle et trimestrielle.
- Identifier et solliciter, tout appui technique pour assurer une mise en œuvre de qualité
- Assurer la coordination et la concertation avec le Chef de file de ENEJEU dans la coordination de la mise en œuvre du projet et le tenir informé de l'état d'avancement
- Etre à l'écoute en permanence des partenaires nationaux, gouvernementaux et non-gouvernementaux, pour mieux comprendre les besoins en termes de projet de capitalisation des résultats du projet
- Développer un réseau actif de partenaires et assurer une bonne coordination entre eux
- Assurer la bonne visibilité du projet et la communication sur les activités du projet en suivant le Plan de visibilité et de la communication du Projet et sous la supervision de la cheffe de projet ;
- Sous la supervision de la Représentante Pays, se coordonner avec les autres interventions du programme JEUNESSE dans l'ensemble du pays d'affectation ;
- Contribuer à la recherche et à la rédaction de nouvelles propositions de projets en collaboration avec le Coordinateur Pays, dans les délais et selon les modalités définis par le responsable désigné ;
- Coordonner avec les autres interventions du programme JEUNESSE dans l'ensemble du pays d'affectation
- Coordonner les partenaires externes et les services publics et/ou privés pertinents pour assurer une mise en œuvre efficace des activités du projet

En outre, il sera amené à effectuer toute autre tâche spécifique qui lui sera confiée.

## 7. Profil

### Profil général du coordinateur

- Capacité d'adaptation (société, culture, langue, âge, etc).
- Capacité à créer un esprit d'équipe et dynamisme dans le travail
- Capacité à faire la promotion de la vision, la mission et les objectifs du Projet

### Profil spécifique du coordinateur

*Les compétences spécifiques et opérationnelles requises du coordinateur sont :*

- Capacité à planifier les activités, diriger, coordonner une équipe multifonctionnelle et multiculturelle
- Connaissance pratique et approfondie en matière de coordination de projet ; de procédures administratives, comptables et financières et de programme de jeunesse
- Compétences en gestion de projet, conduite et analyse d'études, animation et encadrement d'une équipe
- Capacité à fournir un service de conseils de qualité dans son domaine de compétence, incluant le suivi accompagnement activités
- Disponibilité à résider à l'intérieur (lieu d'implantation du projet) et à se rendre dans les villages se trouvant dans la zone du Projet
- Disponibilité à effectuer au besoin, des missions à Nouakchott
- Capacité à évaluer la performance du projet afin d'identifier les facteurs de succès et les faiblesses
- Capacité à travailler sous pression et en conditions de stress
- Grande capacité de communication orale et écrite
- Efficacité opérationnelle, managériale et de leadership
- Connaissance préalable des zones d'intervention (Guidimakha, Trarza, Nouakchott)
- Connaissance des principaux bailleurs et de leurs procédures (UE, Agences de coopération décentralisées, Agence Nations Unies...)

## 8. Formations et expérience requise

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire (Bac+5) en sciences sociales, développement international, gestion de projet, relations internationales ou dans le/les domaine(s) de la Socio-économie, de la Construction de la Paix, ou toute autre discipline équivalente
- Justifier d'une expérience d'au moins 5 années dans le domaine de la coordination et de la gestion de projet ainsi que des programmes de la jeunesse (au moins 2 ans)
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel et Power Point en particulier)
- Maîtriser le français, langue de travail qui sera utilisée pour l'élaboration du rapport.
- Parler l'arabe, le pulaar, le soninké et le Wolof (langues locales parlées dans les zones d'intervention du projet).

## 9. Critères de sélection

Critères	Notation
Formations /Education	20
Diplômes complémentaires pour le poste	15
Expérience pertinente pour le poste	40
Connaissance des langues	10
Connaissance de l'informatique	15
Test	50
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>

## 10. Processus de sélection et Candidature

- Une présélection sur la base de dossier est effectuée par le comité de sélection mis en place.
- Un test écrit sera effectué par les candidats présélectionnés
- Un entretien obligatoire est prévu pour les candidats présélectionnés.

### CONDITIONS D'EMPLOI

**Durée du contrat :** 12 mois renouvelables, avec une période d'essai qui peut aller de 1 à 3 mois

**Localisation :** Poste basé à Nouakchott avec des déplacements dans les zones d'intervention du projet

**Salaire / Indemnité :** selon grille CISV et expérience

### Comment postuler :

Les candidatures doivent contenir :

1. Une **lettre de motivation en PDF**
2. **CV en format Europass\* en PDF**
3. **Au moins 02 contacts pour références** des précédents employeurs (email et numéro de téléphone)

Les candidatures doivent faire parvenir le dossier avant le 07 mars 2024 à 18h00 (heure de la Mauritanie) **exclusivement par e-mail** à l'adresse suivant : [mauritanie.coord@cisvto.org](mailto:mauritanie.coord@cisvto.org)

Objet de l'email : **Coordinateur.trice technique CISV-ENEJU**

CISV 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.

CISV se réserve en outre de conclure la sélection dès qu'un/une candidat/e sera sélectionné/e pour cette position.

**Les candidatures féminines sont fortement encouragées**

(\*)<https://europass.cedefop.europa.eu/fr/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>