
Avis de recrutement

Chargé(e) de programmes

Lieu : Moroni ou Anjouan (Mrémani)

Statut : CDD 2 ans (avec Possibilité de renouvellement)

Service : Coordination

Supérieur(e) hiérarchique : Directeur

Mission

Sous la responsabilité du directeur de MAEECHA, la ou le titulaire du poste développe et coordonne les programmes et projets et appui l'équipe de responsables de programme et chefs de projet.

Responsabilités

Orientations et stratégies

- Coordonner en conformité avec la vision et stratégie de développement de Maeecha, la planification annuelle de MAEECHA, la programmation annuelle de chaque programme et projet ;
- Produire l'analyse contextuelle et assurer le suivi des initiatives qui se déroulent dans les programmes et projets;
Identifier des opportunités et risques des projets et programmes;
- Contribuer et proposer des actions concrètes à la coordination des programmes d'envergure nationale
- Maintenir, promouvoir et enrichir les connaissances et la compréhension des nouvelles approches de développement et des normes de gestion des projets et programmes en vigueur au sein de MAEECHA.

Gestion opérationnelle

En étroite collaboration avec la Chargée de Suivi, Evaluation/AOC & Capitalisation, ainsi que le directeur:

- Participer activement à l'élaboration et à l'application des critères et normes (manuels des procédures) de performance en matière de gestion de projets et programmes pour assurer la qualité des interventions ;
- Assurer l'appui nécessaire aux RP et CP sous sa responsabilité, en collaboration étroite avec la chargée du SE/AOC&CAPI, pour le respect des procédures de l'organisation et les contrats de subventions des bailleurs de fonds, dans un esprit de travail collaboratif et positif favorisant la participation et l'innovation;
- Elaborer des processus continus de renforcement de capacités des équipes programmes et projets et s'assurer de leur mise en œuvre.
- Travailler en étroite collaboration avec le service administratif et financier pour assurer une gestion financière conforme aux budgets adoptés et aux procédures en vigueur en garantissant l'adéquation entre allocation des ressources, les dépenses réalisées, les activités et les extrants réalisés;
- Fournir les informations nécessaires à la négociation des contrats avec les bailleurs de fonds et les partenaires et participer à la négociation des contrats;
- Valider et vérifier les différents rapports élaborés avant de les transmettre aux bailleurs de fonds et en assurer la qualité et l'innovation, en respectant les échéanciers et les politiques et procédures des bailleurs de fonds de MAEECHA ;
- Assurer la mise à jour trimestrielle des fiches de projet avec un contenu de qualité et des résultats qualitatifs et quantitatifs;
- Assurer le lien avec l'équipe des communications et collecte de fonds pour la mise à jour trimestrielle des informations sur les projets;
- Analyser et faire des recommandations quant à l'allocation des fonds propres MAEECHA ;
- Effectuer des missions de suivi régulière sur le terrain dans le cadre des projets et programmes ;

- Assurer une circulation régulière de l'information liée aux programmes et projets au sein des équipes et entre ces dernières et le directeur ;
- Contribuer à la promotion de MAEECHA

Développement

- Assurer l'identification des enjeux et des opportunités, analyser les enjeux identifiés des partenariats et des alliances stratégiques, et en évaluer le potentiel;
- Contribuer activement, en collaboration et en coordination avec l'équipe de Direction, à la diversification des sources de financement et effectuer périodiquement un rapport sur les opportunités dans le cadre de sa mission;
- Contribuer activement, en collaboration et en coordination avec l'équipe RP et SE/AOC&C et expertises, à la veille et à la recherche d'opportunités d'innovation et de développement des expertises et accompagner les équipes dans la formulation des propositions;
- Développer et entretenir des liens de collaboration et d'échanges avec les autres partenaires terrain.

Représentation et engagement institutionnel

- Représenter l'organisation dans le cadre des projets et programmes, notamment aux séminaires/ateliers, etc.;
- Sur demande et selon les pratiques institutionnelles, participé aux entrevues avec les médias pour informer sur nos interventions et préparer des notes résumées d'information pour les autres interlocuteurs de MAEECHA ;
- Établir et maintenir des relations avec un large groupe d'acteurs des secteurs d'intervention;
- Contribuer à l'intégration des programmes incluant les dossiers de plaidoyer.

Autres

- Contribuer à la capitalisation des savoirs dans son champ d'action, dans le cadre d'une culture d'organisation apprenante et innovante;
- Effectuer toutes autres tâches connexes, reliées à ses compétences et au bon fonctionnement de l'organisation.

Qualifications

- Être titulaire d'un diplôme universitaire axé sur la solidarité internationale (BAC+4)

Langues

- Maîtrise du français ET de l'anglais parlé et écrit.

Logiciels

- Maîtrise de la suite Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Outlook et Power Point).

Expérience

- 5 ans d'expérience de travail significatif en gestion de projets et de programmes internationaux ;
- Expérience en gestion de programme en développement économique ;
- Expérience de travail sur le terrain ;
- Expérience d'élaboration de propositions de programmes et de projets notamment suivant les outils GCP ;
- Expérience de travail avec différents bailleurs de fonds (UE, AFD, Ambassades, Fondations etc.)

Connaissances particulières

- Connaissance des fondements du développement durable des pays en développement, des problématiques, des approches, des leviers et des méthodes d'évaluation en politique de développement
Connaissance des enjeux du développement.
- Connaissance des approches de développement préconisée par les ONG.

Qualités recherchées

- Bon jugement, initiative, autonomie, capacité à faire des propositions (résoudre des problèmes) ;
- Capacité démontrée à travailler en équipe et à superviser des équipes de cadres ;
- Très bonne capacité en français et en anglais écrit et parlé ;
- Très bonnes habiletés rédactionnelles ;
- Très bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Dynamisme, polyvalent et pro activité ;
- Capacité à travailler sous pression.

Disponibilité

- Capacité à s'adapter à un horaire flexible si besoin.
- Disponibilité à travailler occasionnellement le soir et la fin de semaine.
- Disponibilité à voyager dans les îles et à l'étranger.

POUR POSTULER

Faites parvenir votre candidature (CV avec photo, lettre de motivation et copie des diplômes), en spécifiant le titre du poste dans l'objet de votre courriel à : recrutement@maeecha.org avant 06 octobre à 16h

N.B : Salaire local suivant la grille salariale de MAEECHA