



Centre de Recherche et d'Action pour la Paix
Institut Social/Action Sociale en Milieu Urbain (IS/ASMU)

Dans le cadre de la réalisation du projet **Appui aux Mouvements Associatifs en Côte d'Ivoire (UE AMACI)**, le Centre de Recherche et d'Action pour la Paix (**CERAP**) recrute pour les cinq (5) postes, ci-dessous :

- Un-e Coordonnateur/Coordonnatrice
- Un-e Assistant-e Coordonnateur/Coordonnatrice
- Un-e Responsable Suivi, évaluation, redevabilité et apprentissage (**MEAL**)
- Un-e Comptable
- Un-e Chauffeur-e

Le **CERAP** est l'héritier, depuis 2002, de l'Institut Africain de Développement Economique et Social (**INADES**) créé en 1962. Le **CERAP** abrite un Institut Universitaire : **CERAP/Université Jésuite**, un centre de documentation (**CEDOC**), une maison d'édition (**EDICERAP**) ainsi qu'un **Institut Social** : composé du département de l'Action Sociale en Milieu Urbain (**ASMU**) et du Service Projets.

L'ASMU est née en 1985 dans la commune d'Abobo (District d'Abidjan). Sa mission est de "travailler à la promotion de la dignité de la personne humaine et lutter contre la pauvreté en contribuant à réduire le phénomène de l'exclusion économique et sociale des jeunes, à améliorer les conditions de vie et les statuts des populations les plus vulnérables, à promouvoir au niveau collectif la responsabilité et la redevabilité sociale, la justice et la cohésion sociale". Elle accompagne notamment 350 jeunes chaque année dans l'apprentissage d'un métier auprès des maîtres artisans formateur-trice-s et permet aux jeunes de suivre des cours d'alphabétisation dans les locaux du CERAP sis à Cocody et Abobo.

Le Service projets se veut un département "d'action pour la réduction de la pauvreté, l'amélioration des statuts des populations les plus vulnérables et la promotion de la justice et de la cohésion sociale." Il intervient sur des thématiques de gestion de conflits, de réconciliation, de bonne gouvernance, de renforcement des capacités, de gouvernance et vie associative avec pour cible principale, les OSC et autres groupements avec des acteurs nationaux et internationaux comme partenaires.

Ainsi, dans la conduite de sa politique en Côte d'Ivoire, Save the Children s'associe aux acteurs de la société civile (OSC) dont le CERAP, dans la collaboration pour la réalisation d'objectifs communs.

Afin d'appuyer l'amélioration de la gouvernance démocratique et de la promotion du dialogue et de la paix entre l'Etat et la Société Civile, l'Union Européenne (UE) et ses Etats Membres ont conjointement conçu et souscrit, en 2016, une "Feuille de Route" qui vise à renforcer l'engagement stratégique envers la société civile au niveau local. Ce document a défini trois grandes priorités : **1.** Promouvoir un environnement propice en facilitant l'amélioration du cadre juridique et institutionnel relatif à l'existence et aux activités des OSC ivoiriennes ; **2.** Promouvoir le dialogue entre la société civile, l'Etat et les institutions de coopération internationale, notamment en appuyant la mise en place de plateformes de dialogue dans le cadre de la définition et du suivi des politiques publiques nationales, sectorielles et locales ; **3.** Renforcer les capacités institutionnelles et organisationnelles des OSC comme acteurs de

développement et de contrôle citoyen. La Feuille de Route a été actualisée en 2021 pour la période 2021-2025. Les priorités précédentes ont été confirmées et elles ont été inscrites dans le cadre des ODD en mettant un accent particulier sur la protection des droits humains, l'égalité de genre, la promotion des libertés publiques, ainsi que dans la lutte contre le changement climatique et la prévention des conflits.

Faisant suite aux effets surtout, positifs obtenus après la réalisation des programmes LIANE 1 et LIANE 2, l'Union Européenne a fait un appel à propositions de projet visant à contribuer à l'enracinement de la démocratie et de la culture de dialogue et de paix en Côte d'Ivoire à travers une participation effective des OSC.

Save the Children, pour faire acte de candidature à cet appel dans lequel s'inscrivent ses objectifs, a décidé de travailler en Consortium avec des partenaires que sont le CERAP et l'ONG Social Justice.

COORDONNATEUR PROJET UE/AMACI	
I. INFORMATION SUR LE POSTE	
Titre du poste :	Coordonnateur
Base :	Abidjan
Supérieur hiérarchique :	Superviseur
Métier :	R&D, Gestion de projets et programmes
Secteur d'activités :	Gouvernance associative Activités associatives Services autres Services collectifs et sociaux, services à la personne
Type de contrat :	CDD
Durée du contrat :	Un (1) an (<i>renouvelable sous réserve d'une évaluation</i>)
Lieu d'exécution du contrat :	Territoire national
Régions clés :	Abidjan–Bondoukou–Bouaké–Korhogo–Man–San-Pedro.
Niveau d'expérience :	Expérience entre 5 ans et 10 ans
Niveau d'études et éducation :	Bac+5 en sciences sociales, droit et toute autre discipline connexe
Nombre de poste(s) :	1 Coordonnateur-trice
Statut :	Urgent
Date de clôture :	04/02/2024
II. PRINCIPALES MISSIONS	
<p>Résumé des tâches : Sous la hiérarchie du Superviseur, le/la titulaire du poste a pour mission, la planification, l'organisation, la coordination, le contrôle et la mise en œuvre de l'ensemble des activités du projet. À ce titre, il a la responsabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'animer l'équipe projet et de coordonner le travail de tout le personnel sous sa responsabilité ; • De piloter l'exécution des différentes activités du projet, notamment : • De faire l'étude de faisabilité d'une cartographie dynamique adaptée au contexte et accessible au public en général et à toutes les parties prenantes. Les outils numériques/logiciels/App seront identifiés ; 	

- De faire la mise en place d'une cartographie dynamique des organisations de la société civile incluant les OSC féministes et dirigées par les femmes, OSC de jeunesse, et OSC dédiées à l'inclusion et les droits des personnes vivant avec handicaps ;
 - Suivi, ajustement et mise à jour de la plateforme numérique en collaboration avec les CRASC
 - Mise en place d'un plan de pérennisation de la plateforme digitale ;
 - Identification des OSC membres des CRASC, des faitières d'OSC et des mouvements de jeunes et de femmes qui bénéficieront de l'accompagnement du projet ;
 - Mise en place et/ou redynamisation des plateformes de concertation au niveau régional et communal ;
 - Définition d'une feuille de route des CRASC au niveau régional ;
 - Mise en place d'un dispositif de suivi-évaluation et pérennité des initiatives/micro-projets financés dans leurs zones de compétence ;
 - Accompagnement des OSC dans la conception de projets/actions qui potentiellement pourront être financés - Session d'orientation sur les conditions d'attribution des subventions et micro-financements à l'endroit des OSC locales ;
 - Mise en place d'une plateforme d'échange, de consultation et de concertation entre les OSC sur les questions de gouvernance démocratique afin d'amplifier leur voix dans les processus de plaidoyers/campagnes et d'assurer un meilleur engagement citoyen/mobilisation de masse des populations ;
 - Ainsi que toutes autres activités transversales ou nécessaires pour la réussite du projet ;
 - Assurer avec la collaboration du responsable MEAL du projet, en lien avec le responsable administratif et des ressources humaines du CERAP, la gestion des ressources humaines au niveau de son équipe ;
 - Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre du plan de travail régional ;
 - Veiller au suivi et à l'évaluation de l'exécution des activités de terrain au niveau régional en collaboration avec le MEAL du projet ;
 - Coordonner l'élaboration et l'exécution du budget des activités du projet ;
 - Veiller au respect des procédures de SCI et de l'UE ;
 - Appuyer les missions de monitoring du projet AMA-CI au niveau régional et s'assurer de la mise en œuvre de leurs recommandations ;
 - Superviser la préparation des rapports d'activités mensuels, trimestriels et annuels du projet,
 - Gérer les relations avec les partenaires du consortium et au niveau régional ;
 - Informer les OSC et autres institutions partenaires sur les modalités de participation au programme de renforcement de capacité ;
 - Faciliter la compréhension au niveau régional des procédures de mise en œuvre du projet ;
 - Apporter un appui technique aux organisations de la société civile et aux bénéficiaires dans la formulation des projets à soumissionner ;
 - Etablir et suivre les relations institutionnelles avec les parties prenantes au projet (administrations publiques, collectivités décentralisées, PTF, ONGI et autres partenaires privés) dans leur région respective au bénéfice du projet ;
 - Participer aux différentes missions de supervision et de suivi des activités sur le terrain ;
 - Produire les rapports d'activités ou tout autre document demandé par le lead du consortium ;
- Et toutes autres tâches nécessaires à la réalisation des objectifs ainsi que celles confiées par le superviseur ou son représentant dans le cadre du projet.

III. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET QUALITES REQUISES

- Avoir une expérience de travail avec les OSC ;
- Avoir une expérience de travail avérée en matière de gouvernance associative ;
- Avoir une connaissance en matière de digitalisation ;
- Avoir une expérience de travail avérée en matière de réseautage des OSC ;
- Avoir une très bonne capacité de rédaction ;

- Avoir un esprit de synthèse ;
- Avoir le sens de la communication ;
- Être dynamique ;
- Avoir la capacité d'adaptation ;
- Avoir la force de persuasion ;
- Être capable de gérer le stress et avoir la capacité à travailler sous pression ;
- Être capable de travailler en équipe ;
- Être capable de fédérer ;
- Avoir la capacité d'analyse ;
- Avoir un permis de conduire BCDE en cours de validité et savoir conduire sera un atout.

IV. LANGUES

Savoir s'exprimer

- Couramment en français : écrit, parlé et lu.
- L'anglais souhaitable

V. COMMENT FAIRE ACTE DE CANDIDATURE ?

Si vous-vous reconnaissez dans la description ci-dessus, alors, vous pouvez envoyer à l'adresse suivante : recrutement.rh@cerap-inades.org, en précisant en objet « **Recrutement RC projet UE/AMACI** », votre dossier de candidature composé de :

- Votre CV à jour ;
- Votre Lettre de Motivation incluant votre prétention salariale ;
- Une copie des trois (3) derniers diplômes dûment certifiés ;

NB: - Les candidatures incomplètes ne seront pas considérées et seront, par conséquent, rejetées.

- Le CERAP se réserve le droit d'interrompre le présent processus de recrutement avant la date d'échéance de l'annonce sans préjudice d'aucun droit ;
- Par ailleurs, le CERAP fait noter que seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s seront contacté-e-s pour la suite du processus ;
- **Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

**RESPONSABLE SUIVI, ÉVALUATION, REDEVABILITÉ ET APPRENTISSAGE
(SERA OU MEAL) PROJET UE/AMACI**

I. INFORMATION SUR LE POSTE

Titre du poste :	Responsable MEAL
Base :	Abidjan
Supérieur hiérarchique :	Superviseur
Métier :	R&D, Gestion de projets et programmes
Secteur d'activités :	Gouvernance associative Activités associatives Services autres Services collectifs et sociaux, services à la personne
Type de contrat :	CDD
Durée du contrat :	Un (1) an (<i>renouvelable sous réserve d'une évaluation</i>)
Lieu d'exécution du contrat :	Territoire national
Régions clés :	Abidjan – Bondoukou – Bouaké – Korhogo – Man – San-Pedro.
Niveau d'expérience :	Expérience entre 5 ans et 10 ans
Niveau d'études et éducation :	Bac+5 en sciences sociales, droit et toute autre discipline connexe.
Nombre de poste(s) :	1 MEAL
Statut :	Urgent
Date de clôture :	04/02/2024

II. PRINCIPALES MISSIONS

Résumé des tâches :

Sous la hiérarchie du Superviseur, en collaboration avec le/la Coordonnateur-trice du projet, le/la Responsable Suivi, Evaluation, Redevabilité et Apprentissage (SERA ou MEAL) est responsable de la planification opérationnelle du suivi et de l'évaluation des activités programmées dans le cadre du projet UE/AMA-CI. Il/elle veille au respect des délais, suit l'atteinte des résultats fixés par le projet et vérifie l'effectivité des outputs de chaque activité.

À ce titre, le/la titulaire du poste a pour missions de :

- Réaliser le suivi et l'évaluation de l'ensemble des activités du Projet au niveau national ;
- Participer à l'élaboration et au suivi de l'exécution du plan d'action et du budget du projet ;
- Définir les indicateurs clés de performance en vue du suivi et de l'évaluation et ce, en fonction de la stratégie et des objectifs du projet ;
- Assister les autres membres du staff dans le suivi de leurs activités respectives ;
- Concevoir les tableaux de suivi des différentes activités du projet puis collecter, traiter et analyser les données recueillies ;
- Contribuer efficacement au suivi budgétaire ;
- Rédiger les rapports mensuels, trimestriels et annuels de suivi du projet ;
- Évaluer périodiquement le programme de travail de la Coordination en conformité avec le plan d'action du projet ;
- Conduire les auto-évaluations à mi-parcours du projet et préparer l'évaluation finale ;
- Assister la coordination et les CRASC dans le suivi de leurs activités respectives, en associant toutes les parties prenantes au projet ;
- Participer à la préparation de rapport d'achèvement du projet ;
- Effectuer des missions techniques en vue de la supervision et du suivi des activités sur le terrain ;
- Effectuer des missions de terrain dans le cadre de l'auto-évaluation du projet ;
- Organiser et rendre opérationnel un processus continu de collecte et d'analyse des données sur les impacts du projet au niveau régional et national ;

- Collaborer avec le coordonnateur au pilotage des activités de création de la plate-forme, du répertoire des OSC, de la digitalisation, de la capitalisation du projet ;
- Veiller au respect des procédures de SCI et de l'UE ;
- Faciliter la compréhension au niveau régional des procédures de mise en œuvre du projet ;
- Suivre les relations institutionnelles avec les parties prenantes au projet (administrations publiques, collectivités décentralisées, PTF, ONGI et partenaires privés) dans leur région respective au bénéfice ;
- Assurer le renforcement des capacités des membres de l'équipe ainsi que celles des bénéficiaires en matière de conception, montage et gestion de projet et en suivi-évaluation ;
- Participer à la rédaction des rapports de synthèse trimestriels et annuels du projet UE/AMA-CI,
- diffuser les résultats du suivi-évaluation aux bénéficiaires et aux parties prenantes.

III. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET QUALITES REQUISES

- Avoir une expérience de travail avec les OSC ;
- Avoir une expérience de travail avérée en matière de gouvernance associative ;
- Avoir une connaissance en matière de digitalisation ;
- Avoir une expérience de travail avérée en matière de réseautage des OSC ;
- Avoir une très bonne capacité de rédaction ;
- Avoir un esprit de synthèse ;
- Sens de la communication ;
- Dynamisme et capacité d'adaptation ;
- Force de persuasion ;
- Gestion du stress et capacité à travailler sous pression ;
- Travail en équipe ;
- Capacité à fédérer ;
- Capacités d'analyse ;
- Avoir un permis de conduire BCDE en cours de validité et savoir conduire sera un atout.

IV. LANGUES

Savoir s'exprimer

- Couramment en français : écrit, parlé et lu
- L'anglais souhaitable

V. COMMENT FAIRE ACTE DE CANDIDATURE ?

Si vous-vous reconnaissez dans la description ci-dessus, alors, vous pouvez envoyer à l'adresse suivante : recrutement.rh@cerap-inades.org, en précisant en objet « **Recrutement RSERA projet UE/AMACI** », votre dossier de candidature composé de :

- Votre CV à jour ;
- Votre Lettre de Motivation incluant votre prétention salariale ;
- Une copie des trois (3) derniers diplômes dûment certifiés ;

NB: - Les candidatures incomplètes ne seront pas considérées et seront, par conséquent, rejetées.

- Le CERAP se réserve le droit d'interrompre le présent processus de recrutement avant la date d'échéance de l'annonce sans préjudice d'aucun droit ;
- Par ailleurs, le CERAP fait noter que seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s seront contacté-e-s pour la suite du processus ;
- **Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

COMPTABLE PROJET UE/AMACI

VI. INFORMATION SUR LE POSTE

Titre du poste :	Comptable
Base :	Abidjan
Supérieur hiérarchique :	Coordonnateur-trice
Métier :	Gestion Comptable et administrative de projets et programmes
Secteur d'activités :	Gouvernance associative Activités associatives Services autres Services collectifs et sociaux, services à la personne
Type de contrat :	CDD
Durée du contrat :	Un (1) an (<i>renouvelable sous réserve d'une évaluation</i>)
Lieu d'exécution du contrat :	Territoire national
Régions clés :	Abidjan – Bondoukou – Bouaké – Korhogo – Man – San-Pedro.
Niveau d'expérience :	Expérience entre 5 ans et 10 ans
Niveau d'études :	Bac+2/3 en Comptabilité et toutes autres disciplines connexe
Nombre de poste(s) :	1 Comptable
Statut :	Urgent
Date de clôture :	04/02/2024

VII. PRINCIPALES MISSIONS

Résumé des tâches :

Sous la hiérarchie du/de la Coordonnateur-trice, en collaboration avec le MEAL du projet, le/la Comptable du projet travaille sous la responsabilité et la supervision du/de la Coordonnateur-trice, sous la supervision directe du Responsable Administratif et Financier et de l'Assistant-e Coordonnateur-trice du projet.

Le/La Comptable du projet AMACI sera responsable de la gestion comptable des budgets alloués aux activités menées par le CERAP notamment et sans être exhaustifs : les enregistrements comptables et les reportings financiers, la gestion de la trésorerie, la gestion des stocks et des passations de marchés, le suivi budgétaire.

Il/Elle collabore :

- **En interne** : avec l'équipe du Service Comptabilité et du Service des Ressources Humaines du CERAP, avec l'équipe projet ainsi qu'il/elle collabore et facilite le travail du Responsable MEAL.
- **En externe** : avec les membres du consortium (Save the Children International et ses démembrés, Social Justice) ainsi que les autres partenaires techniques, financiers et opérationnels du projet.

MISSIONS ET OBJECTIFS

Sous la responsabilité et la supervision du/de la Coordonnateur-trice du projet, le/la Comptable aura les tâches suivantes :

Tenue de la comptabilité du projet, Réalisation des reportings et bilans financiers

- Gestion des budgets alloués aux activités menées par le CERAP ;
- Numérotation et imputation des pièces comptables dans le respect des règles du SYSCOHADA, du plan comptable national révisé et conformément au budget prévisionnel du projet ;
- Enregistrement journalier des opérations du projet dans le logiciel de comptabilité ;
- Vérification des factures avant leur paiement ; une fois validés par le/la Coordonnateur-trice du projet, établir les paiements par virement ou par chèque ;
- Tenue des registres et les journaux de caisse, les journaux de banque ;
- Réalisation des rapprochements bancaires ;
- Suivi du budget prévisionnel et de l'engagement budgétaire du projet pour le compte du CERAP ;

- Réalisation des reportings mensuels (notes de débit),
- Validation des reportings trimestriels, semestriels et annuels selon les modalités du projet auprès de SCI ;
- Fourniture des pièces comptables justificatives à SCI et au CERAP ;
- Participation active et au premier chef, à la réalisation des bilans financiers ainsi qu'à la clôture des comptes du projet.

Gestion de la trésorerie du projet

- Réalisation du suivi de la trésorerie du projet périodiquement ;
- Anticipation des demandes de fonds auprès du/des bailleur(s) en lien avec le/la Coordonnateur-trice du projet ;
- Préparation des demandes de virements des fonds ;
- Réalisation du suivi bancaire des versements (avis de crédits) ;

Gestion des approvisionnements, des stocks et des contrats de service

- Exécution du contrôle des stocks, des caisses et de l'utilisation des fournitures mis à la disposition du projet AMACI ;
- Participation active à l'établissement d'un inventaire physique des stocks et des immobilisations et réalisation du rapprochement avec les stocks théoriques ;
- Elaboration d'un plan annuel d'approvisionnement et en assurer le suivi ;
- Rédaction et gestion des contrats de service (assurances, entretien, maintenance, bail, etc.) nécessaires au projet ;
- Réalisation des devis comparatifs et engagement des dépenses nécessaires à la réalisation du projet ;

Gestion du matériel roulant

- Suivi de l'entretien du matériel roulant du CERAP affecté à ce projet AMACI ;
- Planification de l'affectation des véhicules nécessaires au projet ;
- Suivi des formalités administratives relatives aux véhicules (assurances, carnets de bord, carburant, entretien, sécurité) ;

Gestion des équipements

- Codification des équipements et établissement de leurs modalités d'affectation ;
- Etablissement de l'inventaire physique semestriel et annuel ;
- Tenue à jour de la base de données du patrimoine du CERAP et du projet ;
- Suivre les procédures de dédouanement et de remboursement de la TVA si besoin ;

Passation des marchés

- Mise en œuvre des marchés liés au projet en respectant les règles spécifiques de passation des marchés de l'UE et de SCI (cf. manuel de procédures administratives, comptables et financières)

Participation à la réalisation des audits financiers et suivi des mesures correctives

- Fourniture de l'ensemble des éléments demandés lors des audits financiers ;
- S'assurer que les recommandations réalisées à l'issue des audits sont accompagnées de mesures correctrices le cas échéant ;

PROFIL

Formation :

- Diplôme Universitaire en sciences économiques ou gestion et comptabilité

Compétences requises :

- Maîtriser parfaitement les applications courantes des logiciels de bureau (Word, Excel, Powerpoint, ...etc) et avoir la maîtrise des logiciels de comptabilité et de paie

Expérience :

- Avoir une expérience d'au moins 2 ans dans le domaine de la comptabilité et la gestion financière des projets avec les OSC et les OBC (UE, SCI et autres) ;
- Avoir une expérience de travail avec les OSC ;
- Avoir une expérience de travail avérée en matière de gouvernance associative ;
- Avoir une connaissance en matière de digitalisation ;
- Avoir une expérience de travail avérée en matière de réseautage des OSC ;
- Avoir une très bonne capacité de rédaction ;
- Avoir un esprit de synthèse ;
- Sens de la communication ;

Qualités souhaitées :

- Etre une personne professionnelle, faisant preuve de rigueur, d'intégrité, de neutralité politique et de discrétion ;
- Etre dynamique et motivé ;
- Etre conciliant dans le travail ;
- Disposer de capacités relationnelles et savoir travailler en transparence ;
- Avoir les aptitudes de travail en équipe multiculturelle, dans un environnement pluridisciplinaire ;
- Disposer d'une capacité à travailler sous pression ;
- Etre flexible avec une capacité d'adaptation rapide ;
- Avoir le sens de responsabilité et être autonome ;

VIII. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET QUALITES REQUISES

- Dynamisme ;
- Capacité d'adaptation ;
- Force de persuasion ;
- Gestion du stress et capacité à travailler sous pression ;
- Travail en équipe ;
- Capacité à fédérer ;
- Capacités d'analyse ;
- Avoir un permis de conduire BCDE en cours de validité et savoir conduire sera un atout.

IX. LANGUES

Savoir s'exprimer

- Couramment en français : écrit, parlé et lu
- L'anglais souhaitable

X. COMMENT FAIRE ACTE DE CANDIDATURE ?

Si vous vous reconnaissez dans la description ci-dessus, alors, vous pouvez envoyer à l'adresse suivante : recrutement.rh@cerap-inades.org, en précisant en objet « **Recrutement Comptable projet UE/AMACI** », votre dossier de candidature composé de :

- Votre CV à jour ;
- Votre Lettre de Motivation incluant votre prétention salariale ;
- Une copie des trois (3) derniers diplômes dûment certifiés ;

NB : - **Les candidatures incomplètes ne seront pas considérées et seront, par conséquent, rejetées.**

- Le CERAP se réserve le droit d'interrompre le présent processus de recrutement avant la date d'échéance de l'annonce sans préjudice d'aucun droit ;
- Par ailleurs, le CERAP fait noter que seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s seront contacté-e-s pour la suite du processus ;
- **Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

ASSISTANT-E COORDONNATEUR-TRICE PROJET UE/AMACI**XI. INFORMATION SUR LE POSTE**

Titre du poste :	Assistant-e coordonnateur-trice
Base :	Abidjan
Supérieur hiérarchique :	Coordonnateur-trice
Métier :	R&D, Gestion de projets et programmes
Secteur d'activités :	Gouvernance associative Activités associatives Services autres Services collectifs et sociaux, services à la personne
Type de contrat :	CDD
Durée du contrat :	Un (1) an (<i>renouvelable sous réserve d'une évaluation</i>)
Lieu d'exécution du contrat :	Territoire national
Régions clés :	Abidjan – Bondoukou – Bouaké – Korhogo – Man – San-Pedro.
Niveau d'expérience :	Expérience entre 5 ans et 10 ans
Niveau d'études :	Bac+5 en sciences sociales, droit et toute autre discipline connexe
Nombre de poste(s) :	1 Chargé-e de projet
Statut :	Urgent
Date de clôture :	04/02/2024

XII. PRINCIPALES MISSIONS**Résumé des tâches :**

- Sous l'autorité directe du/de la coordonnateur-trice, le/la titulaire du poste doit collaborer à la planification, l'organisation, la coordination, au contrôle et à la mise en œuvre de l'ensemble des activités du projet.

À ce titre, il/elle a la responsabilité de :

- Piloter l'exécution des différentes activités du projet, notamment :
- Faire l'étude de faisabilité d'une cartographie dynamique adaptée au contexte et accessible au public en général et à toutes les parties prenantes. Les outils numériques/logiciels/App seront identifiés ;
- Mettre en place une cartographie dynamique des organisations de la société civile incluant les OSC féministes et dirigées par les femmes, OSC de jeunesse, et OSC dédiées à l'inclusion et les droits des personnes vivant avec handicaps ;
- Suivre, ajuster et mettre à jour la plateforme numérique en collaboration avec les CRASC
- Mettre en place un plan de pérennisation de la plateforme digitale ;
- Identifier les OSC membres des CRASC, des faitières d'OSC et des mouvements de jeunes et de femmes qui bénéficieront de l'accompagnement du projet ;
- Mettre en place et/ou redynamiser les plateformes de concertation au niveau régional et communal ;
- Définir une feuille de route des CRASC au niveau régional ;
- Collaborer à la mise en place d'un dispositif de suivi-évaluation et de pérennité des initiatives/micro-projets financés dans leurs zones de compétence ;
- Accompagner des OSC dans la conception de projets/actions qui potentiellement pourront être financés - Session d'orientation sur les conditions d'attribution des subventions et micro-financements à l'endroit des OSC locales ;
- Mettre en place une plateforme d'échange, de consultation et de concertation entre les OSC sur les questions de gouvernance démocratique afin d'amplifier leur voix dans les processus de plaidoyers /campagnes et d'assurer un meilleur engagement citoyen/mobilisation de masse des populations ;
- Accomplir toutes autres activités transversales ou nécessaires pour la réussite du projet ;
- Assurer avec la collaboration du responsable MEAL du projet, en lien avec le responsable administratif et des ressources humaines du CERAP, la gestion des ressources humaines au niveau de son équipe ;
- Elaborer et mettre en œuvre le plan de travail régional ;

- S'assurer du suivi et de l'évaluation de l'exécution des activités de terrain au niveau régional en collaboration avec le MEAL du projet ;
- Elaborer et exécuter le budget des activités du projet ;
- Veiller au respect des procédures de SCI et de l'UE ;
- Appuyer les missions de monitoring du projet AMA-CI au niveau régional et s'assurer de la mise en œuvre de leurs recommandations ;
- Rédiger les comptes rendus d'activités ;
- Rédiger les rapports d'activités mensuels, trimestriels et annuels du projet,
- Gérer les relations avec les partenaires du consortium et au niveau régional ;
- Informer les OSC et autres institutions partenaires sur les modalités de participation au programme de renforcement de capacité ;
- Faciliter la compréhension au niveau régional des procédures de mise en œuvre du projet ;
- Apporter un appui technique aux organisations de la société civile et aux bénéficiaires dans la formulation des projets à soumissionner ;
- Etablir et suivre les relations institutionnelles avec les parties prenantes au projet (administrations publiques, collectivités décentralisées, PTF, ONGI et partenaires privés) dans leur région respective au bénéfice du projet,
- Participer en lien avec le/la coordonnateur-trice, aux différentes missions de supervision et de suivi des activités sur le terrain ;
- Produire les rapports d'activités ou tout autre document demandé par le lead du consortium ;
- Accomplir toutes autres tâches nécessaires à la réalisation des objectifs ainsi que celles confiées par le superviseur et ou le/la Coordonnateur-trice dans le cadre du projet, mais aussi, celles recommandées par le MEAL.

XIII. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET QUALITES REQUISES

- Avoir une expérience de travail avec les OSC ;
- Avoir une expérience de travail avérée en matière de gouvernance associative ;
- Avoir une connaissance en matière de digitalisation ;
- Avoir une expérience de travail avérée en matière de réseautage des OSC ;
- Avoir une très bonne capacité de rédaction ;
- Avoir un esprit de synthèse ;
- Sens de la communication ;
- Dynamisme ;
- Capacité d'adaptation ;
- Force de persuasion ;
- Gestion du stress et capacité à travailler sous pression ;
- Travail en équipe ;
- Capacité à fédérer ;
- Capacités d'analyse ;
- Avoir un permis de conduire BCDE en cours de validité et savoir conduire sera un atout.

XIV. LANGUES

Savoir s'exprimer

- Couramment en français : écrit, parlé et lu
- L'anglais souhaitable

XV. COMMENT FAIRE ACTE DE CANDIDATURE ?

Si vous-vous reconnaissez dans la description ci-dessus, alors, vous pouvez envoyer à l'adresse suivante : recrutement.rh@cerap-inades.org, en précisant en objet « **Recrutement AC projet UE/AMACI** », votre dossier de candidature composé de :

- Votre CV à jour ;
- Votre Lettre de Motivation incluant votre prétention salariale ;
- Une copie des trois (3) derniers diplômes dûment certifiés ;

NB : - Les candidatures incomplètes ne seront pas considérées et seront par conséquent, rejetées.

- Le CERAP se réserve le droit d'interrompre le présent processus de recrutement avant la date d'échéance de l'annonce sans préjudice d'aucun droit ;
- Par ailleurs, le CERAP fait noter que seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s seront contacté-e-s pour la suite du processus ;
- **Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

CHAUFFEUR-E DE PROJET UE/AMACI

XVI. INFORMATION SUR LE POSTE

Titre du poste :	Chauffeur-e
Base :	Abidjan
Supérieur hiérarchique :	Coordonnateur
Métier :	Conduite et responsabilités concernent les exigences du code de la route
Secteur d'activités :	Gouvernance associative Activités associatives Services autres Services collectifs et sociaux, services à la personne.
Type de contrat :	CDD
Durée du contrat :	Un (1) an (<i>renouvelable sous réserve d'une évaluation</i>)
Lieu d'exécution du contrat :	Territoire national
Régions clés :	Abidjan – Bondoukou – Bouaké – Korhogo – Man – San-Pedro.
Niveau d'expérience :	Expérience entre 5 ans et 10 ans
Niveau d'études et éducation :	Niveau CM2 et titulaire du CEPE.
Nombre de poste(s) :	1 Chauffeur-e
Statut :	Urgent
Date de clôture :	04/02/2024

XVII. PRINCIPALES MISSIONS

Objectifs du Poste :

1. Gestion du matériel roulant

- Entretien de manière quotidienne le véhicule dont il a la charge ; contrôler le niveau de l'huile et de l'eau, la batterie, les freins, les pneus, etc. ;
- Effectuer des réparations en cas de panne mineure du véhicule ;
- Prendre toutes les dispositions pour les grosses réparations et s'assurer que le véhicule qui lui est confié soit maintenu propre ;
- Consigner les déplacements officiels, le kilométrage journalier, la consommation de carburant, les contrôles d'huile, les graissages, etc., dans les documents appropriés et tenir à jour la fiche technique du véhicule ;
- S'assurer que toutes les dispositions immédiates soient prises en conformité avec les procédures de l'UE et de Save the Children en cas d'accident ou d'implication dans un accident ;
- S'assurer de la disponibilité et de la mise à jour de tous les documents et équipements requis pour le véhicule (police d'assurance, admission temporaire carnets de bord, répertoire du bureau, carte de la ville/du pays, trousse médicale de premier soin...etc).

2. Gestion assurée et fiable des déplacements

- Accueillir le personnel officiel et des visiteurs à l'aéroport et au besoin, faciliter l'obtention des formalités de visa et de douane (dédouanements) ;
- Effectuer les courses du Bureau, collecter et distribuer le courrier ainsi que tout autre document et produit ;
- Conduire en toute sécurité, les membres de l'équipe projet lors des missions sur le terrain conformément à l'itinéraire défini ;

3. Appui logistique

- Appuyer le projet dans l'organisation et la tenue des ateliers, séminaires et missions ;
- Appuyer l'équipe dans toutes les opérations de distributions de matériels organisées dans les Zones du projet ;

- Effectuer toutes autres tâches nécessaires selon les besoins du projet et en accord avec la hiérarchie.

Résultats attendus

- L'entretien et le suivi du véhicule du projet est assuré ;
- Les missions sur le terrain conformément à l'itinéraire défini sont effectuées dans les délais ;
- Un appui pour la gestion logistique est apporté ;
- La visibilité du CERAP, Save the Children, de l'UE et du projet est assurée ;

XVIII. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ET QUALITES REQUISES

- Etre titulaire d'un Permis de conduire valide et actualisé : BCDE en cours de validité et la conduite effective est obligatoire ;
- Avoir le niveau d'études d'au moins CM2 ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience comme chauffeur, avec de très bonnes connaissances des règles et règlements de conduite, des règles de protocole ;
- Avoir une bonne connaissance des règles de conduite des chauffeurs opérant dans les Organisations ;
- Avoir des connaissances de base en mécanique (automobile) est un atout ;
- Savoir utiliser l'outil informatique (Excel, Word,) ;
- Avoir une expérience de travail dans le cadre d'un projet de développement ou un projet similaire serait un atout ;
- Avoir le sens de la communication ;
- Être dynamique et autonome ;
- Avoir la capacité d'adaptation ;
- Avoir la force de persuasion ;
- Avoir le sens de la gestion du stress et la capacité à travailler sous pression ;
- Savoir travail en équipe ;
- Avoir la capacité à fédérer ;
- Être capable des faire des analyses pertinentes ;
- Être flexible et disponible ;
- Être discret-ète et intègre (honnête).

XIX. LANGUES

- Avoir une bonne maîtrise du Français oral et écrit.

XX. COMMENT FAIRE ACTE DE CANDIDATURE ?

Si vous-vous reconnaissez dans la description ci-dessus, alors, vous pouvez envoyer à l'adresse suivante : recrutement.rh@cerap-inades.org, en précisant en objet « **Recrutement Chauffeur projet UE/AMACI** », votre dossier de candidature composé de :

- Votre CV à jour,
- Votre Lettre de Motivation incluant votre prétention salariale,
- Une copie du diplôme dûment légalisé.

NB : - **Les candidatures incomplètes ne seront pas considérées et seront par conséquent, rejetées.**

- Le CERAP se réserve le droit d'interrompre le présent processus de recrutement avant la date d'échéance de l'annonce sans préjudice d'aucun droit ;
- Par ailleurs, le CERAP fait noter que seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s seront contacté-e-s pour la suite du processus.
- **Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

