



SENEGAL- Assistant Reporting H/F – Stage DAKAR

L'ASSOCIATION ALIMA

The Alliance for International Medical Action (ALIMA) est une organisation médicale internationale fondée en 2009. Elle travaille main dans la main avec un réseau d'organisations médicales locales pour fournir des soins médicaux de qualité aux personnes les plus vulnérables lors de situations d'urgence et de crises récurrentes. ALIMA et ses partenaires effectuent des recherches de pointe pour améliorer la médecine humanitaire.

La particularité de l'association est de fonder son mode opératoire sur le partenariat, principalement avec des acteurs médicaux nationaux. En mutualisant et capitalisant leurs compétences, ALIMA et ses partenaires permettent l'accès à des soins de qualité au plus grand nombre.

En 2012, le partenariat opérationnel a été officialisé avec la création d'une Plateforme des ONG médicales du Sahel constituée de 6 ONG : Keoogo et SOS Médecins (Burkina Faso), Alerte Santé (Tchad), BEFEN (Niger), AMCP (Mali) et ALIMA.

Le siège social d'ALIMA est à Montreuil (France) et le bureau opérationnel est à Dakar (Sénégal). Cela permet une proximité avec les terrains d'intervention de l'ONG qui sont aujourd'hui en Afrique de l'Ouest, en Afrique de l'Est et en Afrique Centrale (Burkina Faso, Guinée, Mali, Niger, Tchad, République Centrafricaine, République Démocratique du Congo).

En 2015, l'organisation a travaillé avec plus de 1 500 employés et un budget de 28 millions d'euros. ALIMA a traité plus de 2 millions de patients dans 12 pays depuis sa création en 2009 et a lancé 10 projets de recherche axés sur la malnutrition, le paludisme et le virus Ebola.

Actuellement, le portfolio de projets est géré par 3 équipes basées à Dakar : 2 cellules de programmes réguliers (une cellule = responsable cellule, médecin référent, responsable logistique, responsable finances, responsable ressources humaine) et un service de projets urgences.

TYPLOGIE DU POSTE

LIEU DU STAGE : Dakar, Sénégal

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

Objectif général : Sous la supervision de la Responsable relations bailleurs de fonds, vous travaillerez sur les problématiques de terrain relatives à la gestion des contrats de financement et au reporting

En lien avec les responsables reporting de terrain,

1. Assurer une relecture des rapports et des propositions de projet rédigés sur le terrain, envoyer les demandes d'informations complémentaires aux équipes de terrain et les assister pour la production de documents précis et analytiques, respectant les guidelines des bailleurs de fonds (rapports intermédiaires, finaux, propositions de projets...).
2. Mettre à jour la base de suivi des contrats de financement et envoyer des rappels afin que les deadlines soient respectés.
3. Fournir un appui aux responsables reporting de terrain en diffusant à leur demande des exemples de rapports ou de propositions de projets issus d'autres missions ALIMA et fournir les trames pour les différents documents dus aux bailleurs.
4. Assister les équipes de terrain, le responsable bailleurs de fonds et les responsables de programmes dans le développement des propositions de projets, répondant de manière adéquate aux requêtes des bailleurs de fonds.
5. Assister le responsable bailleurs de fonds dans la capitalisation de l'écriture des propositions de projets et la cohérence des informations fournies auprès des bailleurs.
6. Appuyer au respect des procédures contractuelles des bailleurs de fonds, et soumissions des documents (proposition, rapport) dans les outils en ligne des bailleurs (plateformes de mises en ligne, formats spécifiques par bailleur...).
7. Assister le responsable relations bailleurs de fonds dans la veille et la recherche de nouvelles opportunités de financements, et établir des fiches bailleurs à la demande des équipes de terrain ou des desks.
8. Assurer l'archivage des documents contractuels, en lien avec le service comptabilité au siège

Ce stage permet de développer les compétences et connaissances suivantes :

- Cycle de projet et programmation des bailleurs de fonds
- Procédures des bailleurs de fonds, suivi de contrat
- Première approche des projets humanitaires en contexte de crise et des projets médico-nutritionnels
- Formats et outils en ligne des principaux bailleurs de fonds (ECHO, OFDA, AFD, USAID...) et de fondations (Gates...)

EXPERIENCES ET COMPETENCES

Expériences

- Formation universitaire en lien avec le poste (sciences politiques, relations internationales...);
- Profil junior accepté mais une première expérience dans un cadre humanitaire fortement appréciée;

- Connaissance du cycle de projet, du cadre logique et des principaux bailleurs de fonds (UE, UN, etc.) ;
- Compétences rédactionnelles indispensables ;

Qualités du candidat

- Capacités d'analyse et de synthèse ;
- Capacité d'organisation et d'adaptation;
- Autonomie et esprit d'initiative ;
- Capacité à travailler en urgence et de manière indépendante.

Langues : Français et anglais indispensables

CONDITIONS

Durée du contrat : Stage de 6 mois

Prise de poste : 25 mars 2017

Salaire : Indemnités légales française de stage

ALIMA prend en charge :

- Assurance médicale prise en charge
- 2.08 jours de repos par mois de stage réalisé
- pour les personnes sélectionnées à l'international : billet aller-retour domicile/Dakar + 1 semaine de logement prise en charge à l'arrivée

Documents à envoyer : Pour postuler, merci de nous faire parvenir votre CV et lettre de motivation, à candidature@alima.ngo avec en sujet la référence «Assistant reporting - DAKAR».