

# CHEF.FE DE PROJET “MIVELATRA”

Basé.e à Antsirabe (CDD de droit malgache)

## **I. PRESENTATION D'ASMAE**

Asmae est une ONG de solidarité internationale française spécialisée dans le développement de l'enfant et du jeune. Indépendante, laïque et apolitique, elle est ouverte à tous.

Créée en 1980 par sœur Emmanuelle sur la base de son expérience avec les chiffonniers dans les bidonvilles du Caire, Asmae poursuit son action dans le respect de valeurs et des méthodes héritées de sa fondatrice: écoute et proximité, pragmatisme, prise en compte des différences, professionnalisme et réciprocité.

L'action d'Asmae vise à soutenir les enfants vulnérables et leurs familles via l'accompagnement sur mesure et dans la durée des acteurs locaux qui travaillent dans les domaines de l'éducation et de la protection de l'enfance. Sa vision “Un monde juste qui garantit aux enfants de vivre et de grandir dignement avec leurs familles et leur environnement pour devenir des femmes et des hommes libres, acteurs de la société” se décline en quatre missions:

- Favoriser le développement de l'enfant par une approche globale. Pour cela, Asmae agit aussi sur l'accompagnement des familles en tenant compte de l'environnement ;
- Renforcer la capacité des acteurs locaux du développement de l'enfant, renforcer les synergies entre eux et maximiser leur impact social;
- Défendre la cause de l'enfant par la sensibilisation et le plaidoyer;
- Expérimenter, essayer et diffuser.

Aujourd'hui, Asmae soutient et accompagne des projets dans les domaines de l'éducation et de la protection de l'enfance en partenariat avec 46 organisations locales au Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Egypte, Inde, Liban, Madagascar, et Philippines. Asmae mène également des projets en France.

## **II. ASMAE A MADAGASCAR**

Asmae – Association sœur Emmanuelle intervient à Madagascar depuis 2001 et accompagne une dizaine d'associations partenaires actives dans les domaines de l'éducation, de la protection et de l'insertion socio-professionnelle des jeunes. Asmae a deux bureaux : un à Antananarivo et un à Antsirabe.

En 2023, Asmae a lancé la deuxième phase du projet « Mivelatra » dont l'objectif est d'« *Améliorer l'éducation et la protection des filles et des garçons de 03 à 14 ans en situation de vulnérabilité* ». Ce projet est cofinancé par la Direction de la Coopération Internationale de Monaco, porté par la Fondation Illis et est mis en œuvre par Asmae avec 05 partenaires de la Societe Civile d'Antsirabe.

La première phase du projet Mivelatra s'est déroulée de juillet 2020 à mai 2023. La deuxième phase du projet s'étale de juin 2023 à mai 2026. Le projet entre dans sa dernière année de réalisation.

## **III. MISSION ET RESPONSABILITES**

Le/La Chef.fe de Projet (CP) est responsable de la mise en œuvre, du suivi et du reporting du projet “Mivelatra”. Il/elle est sous la supervision du Responsable des Opérations et des Partenariats (ROP) et en lien fonctionnel avec la Conseillère Technique (CT) en Protection et la Responsable Administratif et Financier. A ce titre, les responsabilités du/de la Chef.fe de Projet de projet sont les suivantes:

### **I. Gestion opérationnelle des projets:**

- Garantit la bonne planification des activités dans le respect du chronogramme et des engagements contractuels;
- Assure et coordonne la bonne mise en œuvre des activités (recrutement et facilitation des missions des consultants, rédaction des Termes de Référence et préparation des contrats, suivi des études, élaboration d'outils etc.);
- Supervise les Conseiller.es Techniques (CT), assure le suivi des activités mises en œuvre et valide à son niveau le rapport mensuel d'activités des CT;
- Participe avec les CT à la conception/adaptation et validation d'outils utilisés dans le cadre du projet
- Organise et/ou anime des rencontres régulières avec les partenaires (mises en réseau, comités de pilotage etc.);
- S'approprie et alimente l'outil de suivi de projet (Project Monitoring Tool) : collecte, analyse, remontée des données du projet.
- Assure la rédaction des rapports narratifs intermédiaires et finaux selon le format et le calendrier communiqués par le(s) bailleur(s);
- Participe au processus d'évaluation des projets (recrutement du consultant, relecture et validation des livrables etc.)

## **2. Accompagnement des partenaires :**

- Développe et assure la fluidité des relations partenariales
- Assure le suivi administratif des relations partenariales (conventions de partenariat, avenants, etc):
- Apporte un appui technique et méthodologique aux associations partenaires sur la base des besoins exprimés, notamment en matière de gestion et suivi budgétaire
- Contribue à appuyer les partenaires dans la rédaction des demandes de financement, notamment concernant le montage budgétaire.
- Contribuer à faciliter les rencontres des partenaires avec les bailleurs ainsi que leurs visites éventuelles.
- En lien avec un prestataire externe expert sur ces questions :
  - Accompagne les associations partenaires dans la mise en œuvre d'outils de suivi financier et d'outils de gestion.
  - Participe à la réflexion sur le projet associatif des partenaires, contribuer aux séances de partage sur la vie associative.
  - Accompagne la structuration des instances et organes de gouvernance des partenaires accompagnés ainsi que la formalisation des documents de référence.
  - Organise et facilite le partage d'expérience entre les différents partenaires d'Asmae sur les thématiques de gestion et de gouvernance.

## **3. Gestion budgétaire des projets :**

- Garantit le respect des procédures et du cadre budgétaire du projet cofinancé;
- Informe l'ensemble des collaborateurs impliqués dans les projets des procédures et exigences du/des bailleur(s);
- Assure la gestion budgétaire des projets en lien avec le Responsable Administratif et Financier (RAF) : prévisionnel budgétaire, affectation et validation des dépenses projet et partenaires, suivi financier et administratif des dépenses projet et partenaires ;
- Assure le respect du calendrier administratif des Conventions de financement (transferts de fonds Asmae, transferts de fonds partenaires, échéances des rapports financiers, échéances des audits financiers etc.);
- Participe à l'élaboration des rapports financiers à l'attention du/des bailleur(s);
- Contrôle la réalisation de l'archivage selon les procédures en vigueur;
- Participe au recrutement des cabinets, à la préparation des audits et appuie la RAF lors de leur réalisation.

## **4. Contribution au développement de l'activité du Bureau régional :**

- Participe à l'animation des réunions d'équipe.
- Participe aux missions du Siège et aux visites bailleurs.
- Effectue d'autres tâches en lien avec son domaine de compétences selon les besoins de l'organisation.

- Contribue à la rédaction de supports de communication et tout autre matériel de visibilité : réseaux sociaux, magazine, newsletter,

#### IV. PROFIL RECHERCHE

##### **Formation / Expériences**

- Bac + 4 en sciences sociales ou développement
- Minimum 5 ans d'expérience au sein d'une ONG, dont au moins un an en appui et/ou développement de partenariats, de préférence dans le secteur de l'éducation / protection de l'enfance
- Expérience dans la gestion de projets cofinancés/financement public
- Expérience dans la mise en place de systèmes de suivi évaluation

##### **Compétences professionnelles requises:**

- Connaissance du secteur de l'éducation, de la protection de l'enfance,
- La connaissance de l'approche genre appliqué dans le domaine de développement est un plus;
- Excellentes capacités de communication orale et rédactionnelles en français (style et orthographe)
- Niveau de maîtrise avancée du pack Microsoft Office (Word, PowerPoint, Outlook, Excel)
- Français courant écrit et parlé

##### **Caractéristiques personnelles :**

- Rigueur et très bonnes capacités d'organisation
- Dynamisme, initiative et autonomie
- Capacité à travailler dans un contexte interculturel
- Capacité d'écoute, adaptabilité et flexibilité
- Esprit d'équipe
- Très bon relationnel, diplomatie

#### V. MODALITES PRATIQUES DU POSTE

- **Lieu de travail :** Antsirabe (Madagascar)
- **Statut :** Contrat à durée déterminée de droit malgache
- **Durée :** à partir de la prise de poste jusqu'au 31/05/2026
- **Rémunération :** à partir de 1 800 000 Ar brut mensuel, selon le profil et l'expériences. Les conditions sont évolutives
- **Date début :** le plus tôt possible.

#### VI. COMMENT POSTULER ?

Pour répondre à l'appel, veuillez envoyer votre dossier composé d'une lettre de motivation avec votre prétention salariale, d'un curriculum vitae récent et une liste de 3 références professionnelles à l'adresse suivante : [recrutement.madagascar@asmae.fr](mailto:recrutement.madagascar@asmae.fr), en copie [rop.tana@asmae.fr](mailto:rop.tana@asmae.fr) au plus tard le 07/06/2025

*Afin d'assurer la sécurité des enfants et des adultes vulnérables avec lesquels nous sommes en contact dans le cadre de notre action, notre processus de sélection comprend des vérifications sur les antécédents des candidat.e.s, et tout.e nouveau.elle collaborateur.rice est tenu.e de prendre connaissance, de participer à des formations et de marquer son engagement à respecter nos politiques : Protection et sauvegarde de l'enfance ; Prévention et protection contre le harcèlement, l'exploitation et les abus sexuels ; Lutte contre la fraude, la corruption, incluant les risques de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme ; en signant les déclaration et code de conduite y afférents.*