

Offre d'emploi

Poste	Responsable de projet Cash Distribution	Date de début	ASAP
Lieu d'affectation	Bangassou - Zemio, RCA	Type de contrat	CDD
Durée du contrat	6 mois	Niveau de sécurité	Very risky (4/4)

A propos d'ACTED

Depuis 1993, l'ONG ACTED répond aux besoins humanitaires des populations dans les situations de crise et au respect de leur dignité, tout en favorisant et mettant en oeuvre des opportunités pour un développement durable, en investissant dans les potentiels de l'Homme. ACTED s'engage à répondre aux urgences et à développer la résilience face aux situations de crise, à co-construire une gouvernance effective, et à promouvoir une croissance inclusive et durable. Nous oeuvrons sur le dernier kilomètre de l'action humanitaire : notre mission est de sauver des vies et de répondre aux besoins essentiels des populations dans les zones les plus difficiles d'accès. Chaque année, nous mettons en oeuvre plus de 450 projets auprès de 11 millions de bénéficiaires dans 35 pays, grâce à une équipe de 4300 employés nationaux et 300 employés internationaux. Plus d'informations sur www.acted.org

Profil du pays	
Nombre de projets	20
Nombre de zones	3
Nombre de salariés nationaux	290
Budget annuel (EUR)	9,66M
Nbr de salariés internationaux	20

Contexte du poste et principaux défis

ACTED a entamé son intervention en République centrafricaine en décembre 2007. L'Agence est en 2015 un des acteurs principaux de la réponse à la crise que connaît le pays depuis 2013, avec une approche intégrée, multisectorielle, pensée sur le long terme, et liant les programmes d'urgence, de réhabilitation et de développement. En 2015, ACTED en RCA est active dans trois régions : le Nord-Ouest, le Sud-Est et Bangui ; l'organisation a des bureaux de terrain à Bozoum, Bocaranga, Bossangoa, Bambari, Bangassou, Zémio et Bangui. La coordination nationale est à Bangui.

Rôle et principales responsabilités

Le Responsable projet est responsable d'assurer la mise en oeuvre du projet Cash Distribution ACTED.

Le Responsable projet supervise les opérations de terrain et assure l'achèvement effectif et dans les délais des activités ; il assure également des restitutions de qualité et la réalisation des résultats avec un maximum d'impact pour les bénéficiaires. Le Responsable projet supervise le staff projet, dans la gestion au jour le jour de tous les aspects du projet Cash Distribution et il fait le lien avec les départements internes pertinents, les partenaires externes et les parties prenantes du projet.

Devoirs et responsabilités

1. Planification des projets

- Développer une stratégie globale de mise en oeuvre du projet, systèmes, méthodes, outils et matériels.
- Organiser les réunions de lancement et de clôture des projets.
- Planifier les différentes étapes de mise en oeuvre du projet et donner des directives en priorisant et organisant les activités et les ressources pour atteindre les objectifs du projet.

2. Suivi de mise en oeuvre des projets

- Superviser et gérer la mise en oeuvre du projet en s'assurant que la qualité et les standards techniques sont pris en compte et respectés durant la mise en oeuvre du projet.
- Organiser des réunions de coordination de projet régulières avec l'équipe projet.
- S'assurer que la consommation du budget et l'atteinte des objectifs ciblés sont revus au moins une fois par mois comme prévu dans le plan de travail.
- S'assurer que la mise en oeuvre des projets est réalisée dans les délais, en termes d'objectifs et de budget, en utilisant des systèmes M&E efficaces pour atteindre les impacts souhaités.
- S'assurer que le projet est mis en oeuvre en accord avec les guides et standards techniques ACTED pertinents.
- Anticiper et atténuer les risques et résoudre tous les défis imprévus durant la mise en oeuvre des projets.
- Mettre à jour régulièrement le plan de travail, le suivi des résultats, PMF et les autres documents pertinents pour une gestion de projet efficace.

3. Administration et gestion opérationnelle de mise en oeuvre du projet

3.1. Finances

- Revoir les BFU(s) et fournir des prévisions précises avec BOQs

- b) Prévoir mensuellement les besoins en cash du projet et les soumettre au AC.

3.2. Logistique

- a) Contribuer au développement des plans d'achat
- b) Envoyer des bons de commande précis et justes dans les temps.
- c) Contribuer aux contrôles de qualité et aux comités d'achat pour finaliser la sélection des fournisseurs selon le scénario applicable.
- d) Confirmer la qualité du matériel choisi si et quand c'est nécessaire.
- e) Garantir une gestion et une utilisation adaptées des stocks et équipements destinés au projet
- f) Prévoir les déplacements des équipes en se basant sur la flotte disponible et les procédures applicables.

3.3. Administration/RH

- a) Participer au recrutement de l'équipe technique (développement d'organigrammes, ToRs, élaboration et révision des tests, entretiens etc...)
- b) S'assurer que l'équipe projet comprend et est capable de remplir leurs rôles et responsabilités
- c) Suivre les plans de travail et les activités au jour le jour de l'équipe projet.
- d) Diriger l'équipe projet en collaborant avec les coordinateurs de zone
- e) Assurer un environnement de travail positif et de bonnes dynamiques d'équipe.
- f) Réaliser des évaluations régulières de l'équipe et suivre la gestion de carrière.
- g) Gérer les conflits inter-personnels
- h) Renforcer les compétences de l'équipe dans les secteurs pertinents.

3.4. Transparence

- a) S'assurer que les rapports des projets et les différents documents (dossiers FLATS, liste des bénéficiaires, Certificats de subvention, feuilles de présence etc) sont bien faits, compilés et archivés en accord avec les procédures ACTED
- b) S'assurer que les équipes sont informées et respectent le code de conduite et les procédures FLATS d'ACTED.

3.5. Sécurité

- a) S'assurer que chaque membre de l'équipe du projet est conscient des problèmes sécuritaires, politiques, SOPs et qu'ils les suivent scrupuleusement.
- c) En collaboration avec le chargé Sécurité pertinent, surveiller la situation sécuritaire locale et informer le Directeur pays ou le Coordinateur de zone/pays ou le chargé de Sécurité de la zone, des évolutions grâce à des rapports écrits réguliers.
- d) Contribuer à la mise à jour des guides sécurité dans la zone d'intervention du projet.

4. Relations externes

- a) Soutenir, faciliter ou réaliser les activités de liaison et de communication pour consulter activement et impliquer les bénéficiaires, les informants clefs, les acteurs, les partenaires et les parties prenantes durant toutes les étapes de conception et mise en œuvre du projet.
- b) Cultiver de bonnes relations avec les acteurs humanitaires clefs –locaux et internationaux, incluant les autorités gouvernementales et les acteurs non étatiques- en participant régulièrement aux réunions techniques et bilatérales.
- c) S'assurer que tous les contacts avec les bénéficiaires sont conduits de manière respectueuse et sensible.
- d) Si nécessaire, faire la liaison avec les bailleurs et travailler étroitement avec les partenaires sur les mises à jour du projet, visites de site et autres communications.
- e) Identifier les opportunités de collaboration et coordonner les efforts avec les autres organisations pour s'assurer que nos activités capitalisent sur les leurs sans les dupliquer.

5. Contrôle qualité

- a) Évaluer les activités entreprises et s'assurer d'un usage efficient des ressources
- b) Réaliser des visites terrain régulières pour apporter supervision et conseils techniques ainsi qu'une surveillance régulière des avancées des activités du projet.
- c) S'assurer que les leçons apprises sont documentées, partagées et prises en compte dans la planification des projets et la prise de décision.
- d) Conseiller et assister aux révisions de projet conduites par l'AMEU.
- e) Assurer les contrôles de qualité, analyses de la valeur ajoutée et de l'impact, l'identification et la capitalisation des meilleures pratiques et leçons apprises et faire des retours pertinents pour le développement de nouveaux projets.
- f) Identifier et analyser les lacunes, la valeur ajoutée d'ACTED, les synergies et les opportunités dans les zones où les projet(s) sont mis en place et partager les informations pertinentes avec le N+1.

6. Rapports

- a) Fournir des informations régulières et actualisées des avancées et défis rencontrés aux superviseurs et aux membres des autres équipes.
- b) Rédiger des rapports narratifs internes et contribuer au développement des rapports financiers grâce à un suivi régulier du budget.
- c) Contribuer à la rédaction des rapports externes sur les avancées des projets, en s'assurant de la qualité et de la précision des informations techniques fournies.

Qualifications et compétences techniques requises

Au moins deux ans d'expérience terrain en gestion de programme et coordination, de préférence sur un projet d'urgence et/ou dans un contexte de crise
Excellente expression orale et écrite (rédaction et relecture de rapports dans des délais courts)
Expérience en logistique appréciée
Expérience en gestion d'équipe
Capacité à travailler sous pression, dans des délais courts
Capacité à s'adapter à un contexte sécuritaire fluctuant (expérience dans une zone de crise très appréciée)
Capacité à travailler de manière indépendante
Forte capacité à travailler dans un contexte interculturel

Conditions et avantages

Salaire défini en fonction de la grille des salaires ACTED
Living allowance mensuelle
Logement en Guest House et nourriture pris en charge par ACTED
Billets d'avion pris en charge par ACTED
Sécurité sociale, Mutuelle et rapatriement pris en charge par ACTED

Postuler

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) à jobs@acted.org avec pour objet **Ref: PMCD/RCA**