



# Inades-Formation

*Servir le bien commun – Serving the common good*

Institut Africain pour le Développement Economique et Social – Centre Africain de Formation  
African Institute for Economic and Social Development – African Training Centre

## Présentation de Inades-Formation

L'**Institut africain pour le développement économique et social (Inades-Formation)**, est une Association internationale de droit ivoirien, créée depuis 1975 et reconnue d'utilité publique par l'Etat Ivoirien. Le Secrétariat Général (son siège international) est basé à Abidjan (Côte d'Ivoire). Elle est implantée dans dix (10) pays d'Afrique : Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Côte d'Ivoire, Kenya, RD Congo, Rwanda, Tanzanie, Tchad Togo. A partir de ces pays, Inades-Formation intervient dans les autres pays voisins, notamment dans le cadre des plateformes de plaidoyer. La mission d'Inades-Formation est de « *Travailler à la promotion sociale et économique des populations, en accordant une importance toute particulière à leur participation libre et responsable à la transformation de leurs sociétés* ».

A travers cette mission, Inades-Formation s'est engagé à aider les populations africaines, et en particulier, les plus défavorisées, à s'organiser pour prendre en main leur destin.

Du point de vue général, le Secrétariat général a pour mission de promouvoir au sein de l'ensemble du Réseau Inades-Formation : (i) l'unité d'inspiration et de qualité des activités pédagogiques, dans le respect des particularités liées au contexte d'intervention de chaque pays et (ii) la solidarité et l'équilibre en matière de finance et de gestion, les ressources de l'institution pouvant être mises au service de ses finalités partout où cela sera jugé nécessaire.

Dans le but de renforcer son équipe opérationnelle du Secrétariat Général, basé à Abidjan, Inades-Formation recrute **un coordonnateur de projet** pour piloter et gérer un projet dont l'objectif principal est de renforcer les capacités techniques des producteurs et techniciens ivoiriens en matière de production durable du cacao grâce à l'application d'intrants biologiques et d'itinéraires techniques agroécologiques développés à partir des BIO-FABRIQUES.

Il sera exécution en collaboration avec le partenaire français ETHIQUABLE et les coopératives SCEB et la CAMAYE. Il est financé par l'AFD.

## Conditions du contrat de travail :

Intitulé du poste	<b>Coordonnateur de projet</b>
Lieu-Pays d'affectation	Abidjan-Côte d'Ivoire, avec mobilité à l'intérieur du pays et possibilité de voyager à l'extérieur
Responsable hiérarchique	Directeur des Programmes (DP)
Nature et durée du contrat	Contrat à durée déterminée (CDD) d'un (1) an avec possibilité de renouvellement
Date probable de prise de fonction	02 janvier 2021
Statut	Cadre
Salaire	Selon grille de salaire en vigueur
Avantages sociaux	Assurances et autres avantages selon les statuts

## Description du poste

Placé sous l'autorité du Directeur des Programmes, le Coordonnateur du projet assumera les principales responsabilités et tâches ci-après :

**a. La planification, la programmation et l'exécution des activités du projet**

- ✓ la coordination et l'administration du projet ;
- ✓ la gestion et l'animation de l'équipe projet
- ✓ l'organisation, l'exécution et le suivi technique et financier des actions définies ;
- ✓ l'élaboration des plans opérationnels, des termes de référence des missions
- ✓ la production de rapports narratifs de justification du projet aux partenaires ; la coordination des activités d'études, de gestion et d'évaluation du projet ;

**b. Le suivi administratif et financier du projet**

- ✓ la préparation des budgets annuels et de plans de trésorerie trimestriels du projet et leur respect ;
- ✓ la préparation et la transmission des rapports comptables et financiers du projet ;
- ✓ le respect de l'application des procédures comptables et financières (engagement de dépenses, etc.) ;
- ✓ la préparation et le suivi des demandes de trésorerie sur le projet.

**c. La Gestion technique du projet**

- ✓ Le renforcement des capacités des bénéficiaires, la coordination de l'élaboration de modules de formation et du protocole de recherche autour des bio fabriques ;
- ✓ Le renforcement des capacités de fourniture de services aux coopératives bénéficiaires ;
  - i. formation à la gestion administrative, financière et comptable ;
  - ii. capitalisation et diffusion des expériences réussies (bonnes pratiques) dans le cadre du projet et appui au plaidoyer, etc.

**d. L'information et la communication autour des activités du projet**

- ✓ la communication participative et la visibilité des parties prenantes du projet autour de thématiques spécifiques

**e. La réalisation, au besoin, d'autres responsabilités déléguées, entre autres :**

- ✓ l'appui éventuel à l'élaboration des dossiers techniques et financiers d'appel d'offre et la réalisation de missions spécifiques ;
- ✓ la représentation d'Inades-Formation dans les instances traitant des questions en relation avec le projet
- ✓ la contribution à l'animation du site web d'Inades-Formation

## Profil du poste (compétences, connaissances et qualités attendues)

Suivant le tableau des emplois de Inades-Formation, le candidat recherché doit avoir le profil ci-après :

- être âgé(e) de 30 à 40 ans ;
- être de nationalité ivoirienne ;
- être de formation supérieure : Agronome ou Agroéconomiste, spécialiste en agro écologie et gestion durable des ressources naturelles
- avoir une expérience de 5 ans minimum dans le développement rural.

- disposer d'une aptitude au travail d'équipe et de terrain. Il (elle) disposera de bonnes capacités d'animation et sera particulièrement apte à entretenir un dialogue avec les organisations paysannes. Il (elle) aura de fortes qualités relationnelles de même qu'une forte capacité d'adaptation.
- être titulaire d'un permis de conduire valide de catégorie B ;
- une expérience passée à Inades-Formation serait d'un atout

### **Autres compétences**

- Capacité à travailler sous pression avec exécution de tâches multiples et complexes ;
- Aptitudes relationnelles, communicationnelles ;
- Aptitude à voyager ;
- Réactivité, précisions, rigueur et éthique dans le travail ;
- Capacité à travailler en équipe, dans un milieu multiculturel et dans un environnement à la fois francophone et anglophone ;
- Être courtois, discret et jouir d'une bonne moralité ;
- Avoir une bonne capacité d'écoute et d'adaptation et un bon sens de l'innovation et une bonne ;
- Être facilement en mesure de travailler selon l'esprit ONG

### **Dossiers de candidature**

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- une lettre de motivation ;
- un extrait d'acte de naissance ou tout document en tenant lieu ;
- un curriculum vitae détaillé avec photo et le contact de trois (3) personnes de référence pouvant justifier des capacités professionnelles du candidat ;
- une photocopie des diplômes obtenus ;
- les attestations des emplois antérieurs ;
- une photocopie du certificat de nationalité ;
- Un casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;

Les dossiers de candidature, portant la mention « **candidature au poste de Coordonnateur de projet d'Inades-Formation** », doivent être adressés à Inades-Formation, à l'adresse suivante : [recrutements.sg@inadesfo.net](mailto:recrutements.sg@inadesfo.net), au plus tard le **09 décembre 2020 à 23 heures 59 minutes GMT**.

Pour toute question, veuillez téléphoner au (225) 22 40 02 16.

**NB :** Les dossiers incomplets, non conformes ou parvenus hors délai, ne seront pas examinés. Inades-Formation se réserve le droit de ne donner une suite favorable qu'aux candidats retenus.