

INADES-Formation Togo

Servir le bien commun

APPEL A CANDIDATURE

INADES-Formation Togo est une ONG d'appui accompagnement et de formation intervenant sur toute l'étendue du territoire national avec des zones de concentration principalement en milieu rural. Les domaines d'intervention sont les suivants : les systèmes alimentaires basés sur l'agriculture familiale, la gouvernance locale et l'inclusion, la microfinance communautaire et la gestion des ressources naturelle et la résilience aux changements climatiques. Ses actions sont soutenues par des plaidoyers sur les thématiques relatives à une alimentation saine et durable, à la valorisation de vivres de souveraineté, à la promotion des semences paysannes, à la gestion du foncier, à la mise en œuvre de la Décennie des Nations Unies pour l'Agriculture Familiale (DNUAF) et la Décennie des Nations Unies pour la Restauration des Ecosystèmes (DNURE).

INADES-Formation Togo recherche une personne (H/F) qualifiée pour le poste ci-dessous dans le cadre de ses actions.

I. Poste à pourvoir

Poste 001 : Assistant projet

Titre du Projet	: Projet Communautés résilientes aux changements climatiques dans les préfectures d'Agou et de Kpélé au Togo – Phase 2 (CRCC II) Ce projet est la 2 ^e phase de celui mis en œuvre en partenariat avec ASTM (Action Solidarité Tiers Monde). Pour cette seconde phase l'objectif général est de « Contribuer à la gestion durable des ressources naturelles communes dans les préfectures d'Agou et de Kpélé ». Plus spécifiquement il s'agit de « Renforcer les capacités des populations, des communautés et des autorités locales à développer un cadre normatif efficace, des instruments financiers ainsi que des systèmes de production et de consommation durables pour une meilleure adaptation aux changements climatiques dans les préfectures d'Agou et de Kpélé. » Les activités sont organisées autour de trois principales composantes comme suit : <ul style="list-style-type: none">➤ Composante 1 : Renforcement des efforts d'éducation environnementale et civique➤ Composante 2 : Appui à la concertation, au dialogue et à la régulation➤ Composante 3 : Restauration des écosystèmes forestiers et promotion de technologies alternatives de production et de consommation durables
------------------------	--

Lieu d'affectation	:	Kpélé Adeta
Durée du contrat	:	CDD d'un an renouvelable
Rémunération du candidat	:	Selon la grille d'INADES-Formation Togo
Date de prise de fonction	:	Immédiatement

Attributions	<p>Sous la responsabilité du Chargé de Programme d'Appui à la Transition Agroécologique à la Résilience aux Changements Climatique (PATARCC), les principales attributions de l'Assistant projet sont :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assurer la planification, la programmation et l'exécution des activités du projet. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Veiller à l'organisation, à l'exécution et au suivi technique et financier des activités prévues conformément au document projet ; ✓ Elaborer et faire valider les plans opérationnels du projet ; ✓ Superviser et évaluer les membres de l'équipe du projet à sa disposition ; ✓ Produire le rapport narratif périodique conformément aux engagements contractuels. 2. Faire le suivi technique et la capitalisation des acquis du projet. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assurer le monitoring des activités, des résultats et l'animation du dispositif de suivi-évaluation du projet ; ✓ Veiller à la capitalisation et à la diffusion des bonnes pratiques et changements induits enregistrés dans la mise en œuvre du projet ; ✓ Assurer le secrétariat du comité de pilotage du projet ; ✓ Assurer la mise en œuvre des décisions et recommandations de la hiérarchie et du comité de pilotage. 3. Assurer le suivi administratif et financier du projet. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Préparer les budgets annuels et les plans de trésorerie trimestriels du projet ; ✓ Préparer et transmettre les rapports techniques et financiers sur une base trimestrielle ; ✓ Veiller au respect de l'application des procédures comptables et financières (engagement de dépenses, etc.) ; ✓ Participer à la préparation et au suivi budgétaire du projet. 4. Assurer l'information et la communication autour des activités du projet
---------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contribuer à l'animation du site web d'INADES-Formation Togo (www.inadesfo.net) et à la communication autour des activités du projet ; ✓ Contribuer à la communication participative et la visibilité des parties prenantes du projet ; ✓ Représenter Inades-Formation Togo dans les instances locales traitant des questions en relation avec le projet ; ✓ Entretenir des relations avec les partenaires relevant de l'Etat, des Organisations de la Société Civile et du Secteur Privé sur le plan local.
Qualifications et expériences requises	<ul style="list-style-type: none"> - être de nationalité togolaise ; - avoir un niveau d'études au minimum de Licence professionnelle en agronomie, sociologie, droit, environnement ou tout autre diplôme équivalent ; - expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans avec au moins deux (2) ans à un poste de responsabilité ; - capacité à concevoir et à animer des réunions avec plusieurs parties prenantes ; - capacité à identifier les documents clés, de synthèse et de créer des documents de synthèse ; - capacité rédactionnelle et concision dans les interventions ; - bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, Internet, ...) - permis de conduire catégorie A.

II. Aptitudes recherchées pour le poste

- ☞ avoir une expérience dans la formation des adultes, l'animation de groupes et la modération/facilitation des ateliers ;
- ☞ avoir une expérience du travail dans le monde des ONG et/ou Associations ;
- ☞ avoir une bonne capacité rédactionnelle et être concis dans ses interventions ;
- ☞ être intègre et d'une bonne moralité ;
- ☞ avoir une bonne capacité de travail sous pression ;
- ☞ avoir des aptitudes de travail en équipe ;
- ☞ avoir un sens de l'organisation et de l'anticipation ;
- ☞ avoir le goût du travail en milieu rural.

III. Constitution du dossier de candidature pour le poste

Le/la candidat (te) au poste doit fournir les pièces suivantes :

1. une lettre de motivation datée et signée de 2 pages au maximum ;
2. un curriculum vitae de trois (03) pages au maximum indiquant deux personnes de référence ;
3. une copie non légalisée de l'acte de naissance ;
4. une copie non légalisée du certificat de nationalité ;

5. une copie non légalisée d'au plus trois (3) diplômes et attestations de formation en lien avec le poste ;
6. une copie non légalisée d'au plus trois (3) certificats d'emplois antérieurs en lien avec le poste ;
7. une copie du permis de conduire ;
8. un casier judiciaire datant de moins de 3 mois.

NB : *le dossier de candidature doit être en format PDF en fichier unique.*

IV. Délai de dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature doivent parvenir par mail aux adresses suivantes : inadesformation.togo@inadesfo.net et ismailam.affo@inadesfo.net mentionnant en objet « **Recrutement pour le poste N°001 : Assistant Projet** » au plus tard **le 15 Mai 2024 à 17h30**.
Contacts : (00 228) 22 25 92 16 / 91 84 78 90.

NB : Les candidatures féminines sont vivement encouragées. Les dossiers incomplets, non conformes ou parvenus hors délai, ne seront pas examinés, seuls les candidats retenus pour les tests seront contactés. Nous communiquerons uniquement avec les candidates et candidats présélectionné(e)s pour le test.