



# 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 d'INADES-Formation

L'**Institut africain pour le développement économique et social-Centre Africain de Formation (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 et Togo. A partir de ces pays, INADES-Formation intervient dans les autres pays voisins, notamment, dans le cadre des plateformes de plaidoyer. Sa mission 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. Le public cible d'INADES-Formation est constitué des paysans et leurs organisations (groupes d'entraide, coopératives de producteurs agricoles, organisations de femmes et de jeunes, réseaux d'organisations paysannes, les communautés locales, les mutuelles de développement, etc.), les collectivités territoriales, les agents d'ONG, les agents des institutions parapubliques de développement, les organisations de la société civile.

Du point de vue fonctionnel, 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.

A ce titre, le Secrétariat général pilote des projets à titre expérimental pour en sortir des évidences à diffuser dans le réseau et d'autres pays en Afrique. La plupart des projets sont développés avec des partenaires. C'est l'exemple du projet intitulé : « Le numérique, levier pour accélérer le développement des services des organisations paysannes d'Afrique de l'Ouest - digitOP », développé en partenariat avec Afdi et l'ONG Afrique Verte International (AVI). Sa période de mise en œuvre va d'avril 2024 à septembre 2026.

Dans le but de **coordonner les actions du projet en Côte d'Ivoire, INADES-Formation recherche un(e) chargé/e de projet**, basé à Abidjan, dans les locaux du siège.

## Conditions du contrat de travail :

Intitulé du poste	<b>Chargé/e de Projet</b>
Lieu-Pays d'affectation	Abidjan-Côte d'Ivoire, avec possibilité de voyager à l'intérieur du pays
Responsable hiérarchique	Directeur des Programmes
Nature et durée du contrat	Contrat à durée déterminée (CDD) d'un (1) an avec possibilité de renouvellement

Date probable de prise de fonction	Mai-juin 2024
Salaire	Salaire selon la 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 d'INADES-Formation, le chargé/e de Projet assumera les principales responsabilités et tâches ci-après :

#### **a. La gestion technique et opérationnelle du projet**

- ✓ la planification, la programmation, l'exécution des activités et l'évaluation des actions du projet
- ✓ la production de rapports narratifs du projet aux partenaires ;
- ✓ l'animation et gestion de l'équipe du projet ;
- ✓ l'organisation des autoévaluations annuelles du projet dans la zone d'intervention avec les bénéficiaires ;
- ✓ l'élaboration du Plan de Travail Annuel (PTA) ;
- ✓ la coordination des activités d'études, de gestion et d'évaluation du projet ;
- ✓ la gestion des missions partenaires sur le projet.

#### **b. La gestion administrative, matérielle et financière du projet**

- ✓ la gestion de l'équipe et du matériel/équipement affectés sur le projet ;
- ✓ la préparation des budgets annuels et de plans de trésorerie trimestriels du projet et leur respect ;
- ✓ la préparation et la transmission de la liste des dépenses ;
- ✓ 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. L'information et la communication autour des activités du projet et la promotion d'INADES-Formation**

- ☞ la contribution à l'animation du site web d'INADES-Formation et à la communication autour des activités du projet ;
- ☞ la communication participative et la visibilité des parties prenantes du projet.
- ☞ La représentation institutionnelle du projet auprès des autorités et des partenaires techniques
- ☞ la réalisation, au besoin, d'autres responsabilités déléguées

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

- ❖ Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur ou équivalent (Bac + 5 au moins) -gestion de projets, économie rurale, agronomie, agroéconomie, ou en toutes autres disciplines similaires ;
- ❖ Etre âgé (e) de 30 à 35 ans et justifier d'un minimum de trois (3) ans d'expérience en coordination de projet de développement agricole ou rural avec 2 ans de travail au sein d'ONG de développement
- ❖ Justifier d'une forte expérience en conception et conduite d'ateliers ou séminaires, analyse prospective, programmation, suivi et évaluation des processus de changement ;
- ❖ Avoir une bonne capacité managériale et de gestion d'équipes ;

- ❖ Posséder de solides compétences en matière de production de connaissances (être capable de préparer des rapports de haute qualité pour un large éventail de public) ;
- ❖ Faire preuve d'une grande capacité rédactionnelle, de prises de décisions et de maîtrise de l'outil informatique ;
- ❖ Faire preuve d'autonomie dans l'organisation de son travail et prendre des initiatives dans la limite de son champ de responsabilité ;
- ❖ Connaissance de la dynamique des organisations paysannes ;
- ❖ Expérience dans les relations institutionnelles et dans la concertation entre acteurs ;
- ❖ Qualités relationnelles et de management ;
- ❖ Rigueur et capacité de gestion de projet ;
- ❖ Rigueur et capacité de gestion financière et de suivi budgétaire ;
- ❖ Capacité d'analyse, de synthèse et d'évaluation ;
- ❖ La connaissance des services numériques et de leurs acteurs serait un plus.

### **Autres compétences**

- Capacité à travailler avec exécution de tâches multiples et complexes ;
- Discrétion, créativité, flexibilité, ténacité et éthique dans le travail ;
- Capacité à travailler en équipe, dans un milieu multiculturel et dans un environnement à la fois francophone et anglophone ;
- Avoir une bonne capacité d'écoute et de travail parfois sous pression ;
- Excellentes capacités de communication orale et écrite ;
- Être courtois et probe, discret et jouir d'une bonne moralité ;
- Engagement aux côtés des plus défavorisés, notamment du milieu rural ;
- Disposer d'un Permis de conduire ;
- Aptitude à voyager.

### **Dossiers de candidature**

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé (4 pages max) avec photo ainsi que des contacts de trois (3) personnes de référence professionnelle du candidat;
- une photocopie des diplômes obtenus ;
- une photocopie d'une pièce d'identité ;
- les attestations de travail.

Les dossiers de candidature, portant la mention « **candidature au poste de Chargé/e de Projet digitOP 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 **30 avril 2024 à 23 heures 59 minutes GMT**.

Pour toute question, veuillez téléphoner au (225) 27 22 40 02 16 / 27 22 40 02 20.

**NB : Les candidatures féminines sont vivement encouragées. 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 et de mettre fin au processus de recrutement à tout moment.