



FICHE DE POSTE

REPRESENTANT PAYS DE COOPERATION ATLANTIQUE GUINEE 44

Le Représentant Pays de l'association sera sous la responsabilité de la Directrice basée à Nantes, Mlle Elsa CARDINAL et du Président de l'association M. Pierre DEMERLE.

L'association Coopération Atlantique Guinée 44 est engagée en Guinée depuis 19 ans où elle conduit des programmes de développement dans les domaines d'interventions suivants :

- Eau, assainissement et déchets
- Agriculture et alimentation
- Environnement, gestion des ressources naturelles et développement rural
- Jeunesse et insertion socioprofessionnelle

L'association conduit ces programmes dans une approche de développement local et pluri-acteurs, qui l'amène à développer des partenariats avec des collectivités locales, des organisations de la société civile (associations, organisations professionnelles, PME) dont l'enjeu est le renforcement des capacités de ces acteurs, leur autonomie et la pérennité des dynamiques engagées.

Le Représentant Pays, en tant que représentant de l'association en Guinée, est garant du respect du projet associatif dans ses principes d'interventions et de partenariats, ses orientations stratégiques et applications sur le terrain.

Le représentant Pays est placé sous la responsabilité de la Directrice et du Président basés à Nantes. Il travaille en binôme avec le Chargé de Programmes basé à Kindia.

Il est le responsable de l'équipe Guinée organisée autour :

- d'un Pôle Administratif et Financier
- d'un Pôle Agriculture, Environnement
- d'un Pôle Eau, Assainissement, Déchets
- d'un Pôle Jeunesse et Développement Local

Poste : Coordination – Conception - Gestion de Projet

Fonction : Organisation - Administration

Intitulé du poste : Représentant Guinée

Secteur d'activités : Développement Urbain, Développement Rural, Participation citoyenne, Décentralisation, Insertion sociale, Formation professionnelle

Région : Afrique de l'Ouest

Pays/ Ville : République de Guinée, Kindia

Missions :

I. Veille institutionnelle et développement du projet associatif (30% du temps de travail)

(En lien avec la direction, le Chargé de programmes et les référents thématiques/ pôles)

1/ Animer et coordonner le montage technique et financier de nouveaux projets dans les domaines d'interventions prioritaires de l'association ;



- 2/ Assurer une veille institutionnelle sur les programmes et financements dans les domaines d'interventions prioritaires de l'association ;
- 3/ Pérenniser et développer les partenariats techniques et financiers avec les structures d'appui locales, nationales et internationales présentes en Guinée ;
- 4/ Développer le partenariat avec les bailleurs internationaux (SCAC, AFD, UE, UNICEF, OSI internationales, coopérations bilatérales, Nations Unies, CEDEAO...) intervenant directement en Guinée dans le cadre de leurs programmes ;
- 5/ Rechercher et Développer de nouveaux partenariats opérationnels et financiers ;

II. Représentation Institutionnelle (20% du temps de travail)

(En lien avec la direction et le Chargé de programmes)

- 1/ Perpétuer et enrichir les échanges et les relations avec les Directions Nationales des Ministères Guinéens concernées par les secteurs d'interventions de l'association ;
- 2/ Accueillir et appuyer les missions, projets d'échanges et les stages France-Guinée de l'association, de ses partenaires et d'acteurs institutionnels

III. Coordination, animation et suivi des projets et partenariats opérationnels (30%)

(En lien avec le Chargé de programmes)

- 1/ Assurer la supervision et la coordination des équipes en Guinée ;
- 2/ Assurer le suivi du pilotage des projets ;
- 3/ Assurer le suivi de l'exécution financière et opérationnelle des projets en lien avec les responsables de pôles et de projets ;
- 4/ Veiller au respect du projet associatif et des valeurs de l'association dans la mise en œuvre des projets et des partenariats ;
- 5/ Veiller au maintien et au développement des relations de partenariats avec les acteurs locaux, nationaux et internationaux intervenant en Guinée dans les domaines d'action de l'association ;
- 6/ Assurer le suivi-évaluation des projets et partenariats en lien avec les responsables de pôles ;
- 7/ Garantir le bon déroulement des missions d'évaluations internes et externes

IV. Gestion et Suivi administratif, financier et ressources humaines (20% du temps de travail)

(En lien avec Chargé de programmes, le PAF et les responsables de projet)

- 1/ Garantir les engagements financiers et la bonne utilisation des fonds ;
 - 2/ Appuyer et Assurer le contrôle du PAF à posteriori dans ses fonctions comptables, administratives et financières ;
 - 3/ Contrôler les rapports financiers avant l'envoi aux bailleurs par le siège ;
 - 4/ Garantir le respect des procédures internes et bailleurs ;
 - 5/ Assurer le bon déroulement des missions d'audits ;
 - 6/ Assurer la définition et mise en œuvre partagée des conventions et contrats avec partenaires locaux ;
 - 7/ Assurer les recrutements des salariés en Guinée ;
 - 8/ Assurer la mise en œuvre des évaluations annuelles des salariés ;
-

**Profil du/ de la candidat(e)**

Expériences : 3 années minimum d'expérience professionnelle en tant que responsable de programmes et de gestionnaire d'une d'équipe pluri-culturelle– Au moins une expérience de vie en Afrique sub-saharienne.

Formations : de type troisième cycle, avec de solides bases de gestion, type développement local, relations internationales, coopérations, ingénierie de projets internationaux, ...

Qualité : qualité professionnelle pour la négociation et l'organisation, la formation, l'animation ; qualités d'analyse et de rédaction, qualité relationnelle (sens des relations sociales, capacités de travail en équipe multiculturelle)

Complément : manager ayant un sens marqué de la diplomatie et du compromis. Forte motivation

Conditions

Statut : Salarié expatrié

Durée du contrat : Contrat en CDD d'un an, transformable en CDI

Démarrage du contrat : avril 2014

Salaire / Indemnités : 22 à 25K€ brut /an + avantages

Documents à envoyer : CV, lettre de motivation et références

Procédure à suivre : Envoi des dossiers par mail avant le 1^{er} mars 2014 à l'intention du Président Pierre Demerlé à l'adresse suivante elsa.cardinal@cooperation-atlantique.org

Contact : Elsa CARDINAL, directrice, 02 40 35 59 80