



## ***Action Locale pour un Développement Participatif et Autogéré***

### **APPEL À CANDIDATURE POUR LE POSTE DE CHARGÉ.E DE PROJET**

<b>INTITULÉ DU POSTE</b>	Chargé.e de projet
<b>SUPERVISEUR HIÉRARCHIQUE</b>	Sous la supervision de la Coordinatrice générale
<b>PROJET</b>	Redressement Economique et Social Inclusif du Lac Tchad – RESILAC2
<b>PARTENARIAT</b>	Action Contre la Faim (Chef de file), CARE Cameroun
<b>LIEU D’AFFECTATION</b>	Le / la Chargé.e de projet sera basé.e à Maroua avec des déplacements fréquents dans les zones d’intervention du projet (les Communes de Dargala, de Mora et de Tokombéré).
<b>NOMBRE DE PLACE</b>	01
<b>DURÉE</b>	12 mois (Renouvelable)
<b>CANDIDATURE</b>	Externe/Interne
<b>DATE LIMITE DE CANDIDATURE</b>	29/03/2025

#### **I. MISSION**

Sous la supervision hiérarchique de la Coordinatrice Générale d’ALDEPA, la/le Chargé.e de Projet (CP) a la responsabilité d’une part de planifier, suivre et coordonner la mise en œuvre des différents volets des activités opérationnelles du projet RESILAC2 au sein des Communes d’intervention et d’autre part, superviser les équipes techniques.

#### **II. FONCTIONS**

Fonction 1 : Coordination et gestion administrative du projet

- Coordonner l’élaboration et la mise à jour du cadre de performance, plannings hebdomadaires/mensuels/trimestriels/semestriels/annuels des activités en collaboration avec l’équipe du projet (Superviseurs, animateurs, Comptable ; Chargé.e SERA, en prenant en compte les priorités du Consortium ;
- Assurer la planification périodique des activités du projet et leur mise en œuvre au sein d’ALDEPA ;

- Veiller à la production du tableau de suivi quantitatif et qualitatif des activités du projet et partager avec le MAEL du consortium ;
- Assurer un bon suivi du budget du programme transféré à ALDEPA en appui au Comptable;
- Assurer la supervision des activités opérationnelles en effectuant des visites de suivi terrain et en organisant des réunions bilan mensuelles avec le staff du projet ;
- Participer aux réunions de coordination ou réunions stratégiques auxquelles seront conviés le la Coordinatrice Générale d'ALDEPA.
- Participer aux activités de l'Unité de Mise en Œuvre Opérationnelle (UMOP) du projet RESILAC2, à savoir : le Comité de pilotage Opérationnel, les ateliers de planification, les ateliers de capitalisation, les études et enquêtes, réunions de planification mensuelles, etc. ;
- Participer à toutes les activités de renforcement des capacités (formation, ateliers) organisées par le consortium visant le transfert des compétences (approches, outils) vers les superviseurs thématiques, animateurs et autres staffs sous sa supervision ;
- Participer activement aux missions de supervision, suivi, audit et évaluation des activités du projet;
- Veiller à la sécurité et la bonne gestion du matériel et équipement fournis dans le cadre de la mise en œuvre du projet à travers la mise à jour régulière de l'inventaire des matériels/équipements ;
- S'assurer que la gestion des ressources, y compris matérielles et financières, prenne en compte l'égalité d'accès entre les femmes et les hommes, les jeunes, et les personnes vulnérables, en garantissant que ces groupes aient un accès équitable aux opportunités et aux ressources allouées dans le cadre du projet ;
- Apporter un appui à la / au Chargé.e SERA dans l'application stricte des outils de suivi/évaluation conçus dans le cadre du projet pour la collecte des données par les agents terrain ;
- Participer à la capitalisation du projet à travers la mise à disposition du consortium des éléments/pratiques pertinents découlant de la mise en œuvre des activités ;
- Superviser la production des rapports financiers par le/la Comptable sur la base du/des canevas transmis par la Coordination nationale du projet et dans le respect des délais définis par chaque membre du consortium;
- Veiller à la diffusion et à l'application des différentes politiques (genre et inclusion, PHEAS, conflit d'intérêt, sauvegarde, protection de l'enfance, Etc.) auprès du personnel et dans toutes les activités du projet ;
- S'assurer que les activités planifiées soient inclusives et bénéfiques pour les femmes, les jeunes et les groupes marginalisés ;
- Veiller au renforcement des capacités des groupements, coopératives et autres acteurs locaux pour qu'ils intègrent les principes de l'égalité de genre et l'autonomisation des femmes dans leurs décisions et pratiques tout en assurant le respect des indicateurs de suivi permettant de mesurer la participation des femmes dans les processus décisionnels, notamment au sein des comités de gestion et des activités de planification.

## Fonction 2 : Gestion du personnel

- S'assurer que tous les membres de l'équipe participent de façon régulière aux formations continues sur les enjeux de genre et d'inclusion ;
- Assurer la gestion et la superviser l'équipe du projet sous sa responsabilité à l'effet de répondre aux attentes du projet ; ;
- Assurer un suivi de proximité des plans d'actions individuels de chaque membre de son équipe ;
- Identifier les besoins en renforcement des capacités des staffs et remonter les recommandations visant à les combler au Superviseur Technique Renforcement Institutionnel basé à CARE;
- Conduire les évaluations des performances des équipes terrain conformément à la politique d'ALDEPA ;
- Animer les réunions régulières de travail avec les staffs du projet et rendre compte à la Coordinatrice Générale ;
- Veiller au respect des procédures par les staffs programme au sein d'ALDEPA ;
- Collaborer avec le comptable pour la bonne marche des activités.

## Fonction 3 : Reporting et communication :

- Assurer la visibilité d'ALDEPA, des membres du consortium et des bailleurs de fonds dans toutes les activités mises en œuvre ;
- Etablir et effectuer en collaboration avec le/la Chargé.e SERA une mise à jour mensuelle des bases des données afin de faciliter la capitalisation et la dissémination de bonnes pratiques ;
- Appuyer la capitalisation des données du projet et la mise en œuvre d'un mécanisme de feedback avec les différents acteurs pour établir une base de données de qualité au sein du projet ;
- Participer à toutes les rencontres de suivi et évaluation du cadre de performance et plans d'action ;
- Produire les rapports d'activités narratifs périodiques sur la base du canevas, de la périodicité définie et des délais définis par le consortium ;
- Participer à toutes les activités de renforcement des capacités (formation, ateliers) organisées par le consortium visant le transfert des compétences (approche, outils) à l'endroit des Superviseurs et Animateurs terrain ;
- Produire les rapports d'étapes et final du projet suivant le calendrier contractuel.

## Fonction 4 : Tâches connexes

- Veiller à la mise en œuvre et organiser les rencontres de suivi-évaluation du plan de renforcement des capacités issu de la Due diligence/diagnostic des capacités organisationnelles et institutionnelles sous la supervision de la coordonnatrice générale et en collaboration avec le Superviseur Technique Renforcement institutionnel.
- Participer aux réunions d'évaluation du partenariat entre avec les partenaires du consortium.

- Mettre en place et assurer le suivi du plan de clôture des activités du projet et du partenariat au sein d'ALDEPA.
- Participer à la mise en place et le suivi du plan d'action de transition entre les OSC, le consortium et les communes.  
Représenter la Coordinatrice Générale d'ALDEPA, en cas de besoin aux rencontres avec l'UMOP, etc.
- En plus des tâches citées ci-dessus, la/le Chargé.e de Projet peut être amené.e à effectuer d'autres tâches assignées par la Coordinatrice selon les besoins.

### III. PROFIL ET COMPETENCES REQUISES

- Être de nationalité Camerounaise.
- Être titulaire d'un diplôme en agronomie, en sciences sociales, en sciences environnementales ou tout autre diplôme équivalent (minimum BAC + 5).
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en management des projets dans l'un des trois domaines cités au point ci-dessus.
- Avoir une bonne connaissance des procédures de gestion des subventions des projets, de la gestion du cycle du projet (cadre logique, suivi & évaluation, reporting etc.). La connaissance des procédures s'appliquant à des projets de l'Union Européenne et l'AFD est à considérer comme un atout.
- Avoir une bonne connaissance des problématiques liées au genre et à l'inclusion des communautés marginalisées. Une expérience dans l'accompagnement des femmes et filles, serait est un atout majeur.
- Avoir une bonne capacité de dialogue et de négociation avec les acteurs communaux, ainsi que ceux des secteurs public, privé et communautaire ;
- Avoir d'excellentes capacités d'animation des réunions inclusives avec des parties prenantes diverses (CTD, communes, OSC, populations rurales, etc.).
- Avoir une maîtrise des outils d'inclusion financière et d'autonomisation économique, de comptabilité simplifiée et des AVEC (Association Villageois d'Epargne et de Crédit).
- Avoir une expérience dans la supervision formative et coaching d'acteurs locaux.
- Justifier d'une expérience auprès des populations en situation de grande précarité économique et sociale.
- Avoir une bonne connaissance et une expérience de travail dans la région de l'Extrême-Nord Cameroun.
- Être disponible et accepter de faire des missions dans les zones reculées et affectées par la crise sécuritaire.
- Avoir une bonne connaissance des langues locales est un atout.
- Etre titulaire d'un permis de conduire Catégorie A en cours de validité

### IV. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET RECEVABILITE

Les dossiers doivent contenir les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation signée précisant clairement son intérêt à occuper le poste ;
- Un curriculum Vitae détaillé, daté et signé avec références des personnes à contacter ;
- Les photocopies des diplômes et autres certificats et attestations des expériences mentionnées dans le CV ;

- Une photocopie de la Carte Nationale d'Identité (CNI)
- Une photocopie du permis de conduire A ou B

Les dossiers complets doivent être déposés, sous plis fermé qui reprennent l'intitulé du poste aux adresses suivantes :

- Maroua : Siège d'ALDEPA derrière Hôtel Liberty ;
- Tout bureau départemental de l'Extrême-Nord ;
- Ou envoyé à l'adresse email : [aldeparecrite@gmail.com](mailto:aldeparecrite@gmail.com) au plus tard **Samedi, le 29 Mars 2025** à 16 heures précises.

**NB :**

- *Les dossiers déposés hors de ce délai ou par un autre canal que ceux indiqués ne seront pas pris en compte*
- *Les dossiers envoyés par mail doivent être attachés en un seul fichier version PDF*
- *Seuls les candidats présélectionnés seront convoqués pour un test écrit et oral*
- *Être disponible à commencer le plus tôt possible*
- *Les candidatures féminines sont fortement encouragées*

**Attention :** Les recrutements à ALDEPA ne sont pas payants, ne vous faites pas arnaqués !!!

