



bioforce

OFFRE D'EMPLOI. BIOFORCE RECHERCHE SON/SA

CHARGE (E) DE GESTION DES FORMATIONS SUR MESURE (INTRA)

Réf. 24024

Date de l'offre 10.09.2024

Postulez avant le 20.09.2024

BIOFORCE. EMPOWERING HUMANITARIANS. Donner le pouvoir d'agir aux humanitaires : nous croyons à un monde où les besoins des personnes affectées par les crises seront couverts par des professionnels engagés, qui apporteront une aide adaptée et de qualité. Nous sommes une organisation humanitaire qui intervient en préparation et en réponse aux crises issues d'un conflit, d'une catastrophe naturelle ou d'une épidémie. Nous apportons des solutions de formation, d'accompagnement et de structuration pour permettre l'accès à une aide efficace et de qualité aux populations vulnérables.

LE POSTE.

Contexte

Bioforce recherche pour son entité Afrique situé à Dakar (Sénégal), un.e chargé.e de gestion des formations sur mesure. Vous aurez pour mission principale d'assurer la mise en œuvre des formations sur mesure (Intra).

Activités

Sous la responsabilité hiérarchique du Coordinateur de Projets, vous aurez pour missions de :

Participer à la gestion administrative et pédagogique des formations sur mesure

- Assurer la transmission et le suivi (le cas échéant l'élaboration) des documents administratifs et/ou pédagogiques aux formateurs et aux partenaires
- Participer au suivi et à l'évaluation des sessions de formation
- Participer aux séances de briefing et débriefing des partenaires et des intervenants
- Archiver les documents liés aux formations
- Planifier les activités (mobilisation des intervenants externes, planification dans le logiciel de gestion

Assurer la gestion administrative, financière et logistique

- Fournir les informations logistiques et organisationnelles aux formateurs et aux partenaires
- Organiser le déplacement et le séjour des intervenants
- Être garant du bon accueil des intervenants
- S'assurer de la disponibilité des besoins logistiques des sessions de formation (salle de formation, matériel, ...)
- S'assurer des diverses impressions des sessions de formations (programme de la formation, documents fournis par le formateur...)
- Elaborer les factures
- Participer à l'élaboration des propositions financières pour les appels d'offre ou à projet

Contribuer au développement stratégique de l'activité Afrique

- Contribuer à la veille sur les appels d'offre et appels à propositions
- Participer à la réponse aux appels à propositions en renforcement de capacité lancés par les partenaires
- Participer à la rédaction des propositions de projets de renforcement de capacité, en s'appuyant sur les référents thématiques de Bioforce
- Participer au bilan de l'activité (présentation au comité de direction, bilan annuel, rapport d'activités)
- Contribuer à la communication interne et externe autour de l'activité
- Mettre à jour les outils de pilotage de l'activité.

PROFIL SOUHAITE.

Connaissances & expériences

Une expérience d'au moins 2 ans dans la gestion, l'administration ou l'événementiel.

Connaissance et ou expérience dans l'organisation logistique de sessions de formation pour adultes.

Vous avez une très bonne maîtrise des outils Bureautique (Word, Excel, libre office) et une bonne capacité d'apprentissage dans l'utilisation de logiciels de gestion.

Porter un intérêt ou avoir une connaissance du secteur de l'action humanitaire.

La connaissance professionnelle d'un ou plusieurs pays de la sous-région (Afrique de l'Ouest, Afrique Centrale) sera un atout.

Langues : Français obligatoire, anglais peut être un atout.

Formation

Bac+2 ou Bac+3 en Gestion, Administration, RH ou équivalent.

Qualités

Vous avez un bon esprit d'équipe et un bon sens relationnel.

Vous savez gérer votre stress et vous avez la capacité de mener à terme différents dossiers/sujets en même temps et de les suivre avec rigueur.

Vous êtes organisé(e) flexible, autonome, réactif (ve) et vous savez respecter les deadlines.



CONDITIONS.

Date d'intégration	01/10/2024
Statut	Salarié non cadre. Salaire selon profil/grille de rémunération
Contrat	CDD 6 mois, évolutif vers un CDI – Contrat de droit sénégalais
Localisation	Bioforce Afrique, Dakar-Sénégal.

CONTACT.

Merci de transmettre votre CV (4 pages maximum) et votre lettre de motivation par mail, **en indiquant en objet la référence et l'intitulé de l'offre**, à Donald CODJIA, responsable des fonctions supports à rhcfba@bioforce.org, à l'attention du responsable des fonctions supports **en indiquant en objet la référence 24024 et l'intitulé de l'offre**.