



**bioforce**

## OFFRE D'EMPLOI. BIOFORCE RECHERCHE SON/SA

# COORDINATEUR(TRICE) PROJETS

Réf. 24031

Date de l'offre 18.12.2024

Postulez avant le 02.01.2025

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 Coordinateur(trice) Projets.

Sous la responsabilité hiérarchique du directeur de Bioforce Afrique, vous êtes responsable de la coordination générale des projets et le développement de nouveaux projets.

Le Département projet propose, conduit et développe des projets de renforcement des capacités des acteurs de préparation et de réponse aux crises (projets et formations « sur mesure » auprès des organisations du secteur de la Solidarité Internationale). L'expertise du Département projet est l'ingénierie de projets, la planification, l'évaluation et les relations avec les partenaires (bailleurs nationaux, internationaux, ONG).

Vous aurez pour missions de :

#### Assurer la coordination, la gestion et l'ingénierie de projets

- Garantir la qualité des activités mises en œuvre et leur adéquation avec les objectifs généraux des projets
- Assurer le développement opérationnel des projets : validation des documents de référence et cadrage des projets (diagnostic, planification, suivi, évaluation)
- Coordonner et suivre le lancement et la mise en œuvre des projets (suivi planning, activités, mobilisation des ressources) jusqu'à leur clôture technique et financière ;
- Assurer le reporting interne et externe, en particulier le suivi des indicateurs
- Développer, formaliser et suivre les partenariats techniques et opérationnels
- Valider les documents de communication en lien avec son périmètre géographique
- Assurer l'élaboration et le pilotage des budgets projets et la bonne exécution des dépenses (responsabilité budgétaire)
- Gérer la relation avec les bailleurs de fonds et coordonner la rédaction des comptes rendus d'activités et financiers
- Assurer par délégation, la gestion de la sécurité liée aux projets et aux missions, en fonction des besoins (mise à jour documents sécurité, briefing sécurité, veille sécurité, plan de contingence)
- Contribuer à la capitalisation des projets mis en œuvre

- Assurer la coordination fonctionnelle de l'ensemble des activités mises en œuvre par Bioforce
- Développer une stratégie opérationnelle Pays
- Piloter et coordonner la communication entre les différents services impliqués afin d'assurer la cohérence du projet
- Élaborer le planning et s'assurer que celui-ci est respecté.
- Être le référent lors des réunions et rédiger des comptes rendus qui sont transmis à tous.
- Gérer le budget et être force de proposition si des arbitrages sont nécessaires dans l'affectation des ressources (moyens informatiques, moyens financiers, moyens humains...).
- Identifier les risques et évaluer la criticité des ressources disponibles.

### **Assurer le développement de nouveaux projets**

- Identifier les bailleurs potentiels et effectuer une veille sur les appels d'offres/projets ; développement de nouveaux projets
- Participer à la réponse aux appels d'offres et appels à propositions/ demandes de subventions
- Coordonner et piloter le développement des nouveaux projets rédiger avec l'appui du terrain et des ressources internes et externes de l'organisation, les notes de concept et propositions de projets ;
- S'assurer du déploiement du projet sur différents aspects (qualité des livrables, respect du planning, avancement sur les projets digitaux, suivi du budget...).
- Piloter et suivre la contractualisation des nouveaux projets avec l'appui des fonctions supports
- Représenter l'Institution en lien avec les responsabilités occupées ;
- Rechercher des partenariats, financements et rédiger les propositions de projets.

### **Développer de nouvelles missions avec l'appui des fonctions supports**

- Participer au recrutement des équipes projets et consultants
- Accompagner et organiser le travail des équipes
- Piloter les activités déléguées aux équipes projets et autres parties prenantes (terrain et siège)
- Assurer et coordonner un management transversal en lien avec la direction des entités et les services support siège
- Travailler en transverse avec des ressources internes (DSI, marketing, finance, RH...) et externes, notamment par le biais du pilotage de prestataires.

## **PROFIL SOUHAITE.**

### **Connaissances et expériences**

- Vous justifiez d'une expérience professionnelle de 5 ans minimum dont 2 ans en gestion de projets (gestion et conduite de projet, outils de méthodologie de projet, cycle de projet, reporting).
- Vous avez de solides connaissances du secteur de l'action humanitaire et notamment de la zone Afrique.
- Une expérience sur la coordination et la mise en œuvre de projets dans le secteur de la formation professionnelle et/ou de l'insertion est fortement appréciée.
- Vous connaissez les métiers du secteur de l'action humanitaire et ses évolutions.
- Vous connaissez les problématiques et les politiques RH des organisations et leurs évolutions.
- Vous avez une connaissance et/ou expérience des règles de financement des principaux bailleurs de fonds.
- Une expérience en ingénierie de formation et une connaissance des dispositifs de formation pour
- Vous avez de fortes capacités de communication et de représentation.
- Vous avez de réelles capacités managériales et savez gérer des équipes à distance.



**bioforce**

### **Formation**

BAC+ 4/5 Gestion de Projets/Management/Ingénierie, Master Relations Internationales ou Droit Humanitaire ou tout autre domaine équivalent.

### **Qualités**

- Vous êtes rigoureux (se) et organisé(e). Vous savez gérer les priorités et êtes force de proposition.
- Vous êtes réactif (ve), autonome, diplomate. Vous savez travailler dans le respect d'un cadre imposé.
- Vous avez une excellente capacité d'écoute et de communication, ainsi qu'une excellente capacité rédactionnelle.
- Capacité à travailler au sein d'équipes pluridisciplinaires
- Anglais professionnel (écrit et oral) niveau C1
- Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs (Word, Excel, PowerPoint, visioconférence...)
- Sens des priorités, évaluation et hiérarchisation des besoins

### **CONDITIONS.**

**Date d'intégration** Dès que possible

**Contrat** CDD 6 mois évolutif vers un CDI (possibilité de télétravail partiel)

**Localisation** Bioforce Afrique, Dakar-Sénégal.

### **CONTACT.**

Merci de transmettre votre CV (4 pages maximum) et votre lettre de motivation par mail à [rhcfa@bioforce.org](mailto:rhcfa@bioforce.org), à l'attention du Responsable des Fonctions Supports **en indiquant en objet la référence 24031 et l'intitulé de l'offre.**