

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT TECHNIQUE A ACED

1. CONTEXTE

Le Centre d'Actions pour l'Environnement et le Développement Durable (ACED) est une organisation à but non lucratif, créée en 2009 et basée au Bénin. Le Centre a pour mission d'améliorer la sécurité alimentaire et nutritionnelle au Bénin tout en assurant la pérennité de l'environnement. Cette mission se décline en trois programmes que sont : Agriculture et sécurité alimentaire ; Changements climatiques ; et TIC pour l'agriculture. Dans le cadre de la mise en œuvre de ses programmes, le centre envisage recruter un Assistant Technique. Cet assistant technique sera impliqué dans la mise en œuvre des activités du Centre.

2. FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Chargé de Programmes, l'Assistant Technique exercera les fonctions et responsabilités suivantes :

a. Gestion de projets

- Assurer la préparation, la mise en œuvre et le suivi-évaluation des activités de terrain des différents projets
- Fournir un appui aux communautés à la base supportées par les projets du Centre
- Assurer la rédaction des différents rapports d'activités et rapports d'étape des projets
- Veiller à la justification des dépenses encourues dans le cadre de la mise en œuvre des activités conformément au manuel de gestion administrative et financière du Centre
- Participer à l'organisation des ateliers, séminaires et conférences organisés par le Centre dans le cadre de ses projets

b. Capitalisation et communication

- Participer à la définition des plans de capitalisation et de communication des différents projets
- Participer à la réalisation des différents supports de communication
- Participer à la mise à jour du site web du Centre et de ses différents réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn)
- Participer à l'élaboration et la diffusion des publications périodiques ou ponctuelles du Centre.



c. Mobilisation de ressources

- Identifier des opportunités de mobilisation de ressources pertinentes aux domaines d'intervention du Centre
- Participer à la rédaction des propositions de projets
- Participer à la mobilisation de partenariats techniques et financiers

3. PROFIL REQUIS

Ce poste est ouvert uniquement aux béninois(es) de 20 à 28 ans.

a. Qualification : Diplôme universitaire (BAC +3 au minimum) en agronomie (de préférence), en sciences sociales ou environnement

b. Expérience

- Au moins 1 an d'expérience professionnelle pertinente dans les domaines de la sécurité alimentaire et de l'environnement
- Expérience dans la gestion de projets financés par des bailleurs internationaux et mis en œuvre avec différents partenaires techniques
- Expérience dans la coordination d'activités de terrain dans le cadre de projets

c. Compétences et aptitudes

- Connaissance de la gestion du cycle de projet et de la gestion axée sur les résultats de développement
- Bonne capacité à mener des activités de terrain dans le cadre de projets
- Bonne capacité de rédaction (articles, rapports et autres publications)
- Bonne capacité de planification et de gestion du temps en fonction de directives multiples et de dates limites rapprochées
- Bonne capacité à délivrer des résultats sur des tâches multiples
- Maîtrise des logiciels du pack Microsoft Office ® (Word, Excel, PowerPoint, etc.)
- Maîtrise du Français écrit et parlé
- Bonne capacité à travailler en anglais
- Maîtrise des langues locales dominantes du Sud-Bénin
- Bonne capacité à délivrer des résultats aussi bien de façon autonome qu'en équipe
- Bonne condition physique
- Autonomie, honnêteté, rigueur, esprit d'initiative, créativité
- Bonne capacité d'apprentissage
- Capacité à travailler sous pression
- Bonnes qualités relationnelles (acceptation et respect de l'autre, maintien d'un climat convivial de travail, ouverture d'esprit, etc.)



4. MODALITES DU CONTRAT

- Contrat à Durée Déterminée (CDD) de droit béninois renouvelable
- Rémunération suivant la grille du personnel de ACED
- L'Assistant Technique travaillera au siège de ACED sis à Abomey-Calavi. Ses responsabilités impliquent des déplacements réguliers dans les localités de mise en œuvre des activités menées par le Centre.

5. PROCEDURE DE SOUMISSION

Les personnes intéressées devront envoyer un email à JOB@aced-benin.org comportant :

- Une lettre de motivation (1 page maximum) précisant la qualification professionnelle et les expériences pertinentes. La lettre doit être adressée au Directeur Exécutif.
- Un C.V. (3 pages maximum)
- 2 lettres de recommandations
- Une copie simple du dernier diplôme
- Une copie simple des attestations et certificats de formation
- Une copie simple des attestations professionnelles (attestations de travail, attestations de bonne fin d'exécution, etc.)
- 2 exemples de documents (articles, rapports, mémoires, etc.) rédigés par le candidat

Seules les candidats/tes présélectionnés(es) seront contactés(es) pour un entretien. Le processus de sélection définitive comportera un test écrit.

NB : Il est important d'inscrire dans l'objet de l'email « Recrutement d'Assistant Technique » (sans les guillemets).

Date limite : 6 septembre 2015 à 18h. L'avis de recrutement restera ouvert jusqu'au recrutement du candidat idéal.

ACED se réserve le droit de donner suite ou non au présent avis de recrutement.