Asmae Association Sœur Emmanuelle

CHEF.FE DE PROJET "TANORA" ANTANANARIVO (CDD DE DROIT MALGACHE)

I- PRESENTATION D'ASMAE

Asmae est une ONG de solidarité internationale française spécialisée dans le développement de l'enfant. Indépendante, laïque et apolitique, elle est ouverte à tous.

Créée en 1980 par sœur Emmanuelle sur la base de son expérience avec les chiffonniers dans les bidonvilles du Caire, Asmae poursuit son action dans le respect de valeurs et des méthodes héritées de sa fondatrice: écoute et proximité, pragmatisme, prise en compte des différences, professionnalisme et réciprocité.

L'action d'Asmae vise à soutenir les enfants vulnérables et leurs familles via l'accompagnement sur mesure et dans la durée des acteurs locaux qui travaillent dans les domaines de l'éducation et de la protection de l'enfance. Sa vision "Un monde juste qui garantit aux enfants de vivre et de grandir dignement avec leurs familles et leur environnement pour devenir des femmes et des hommes libres, acteurs de la société" se décline en quatre missions:

- Favoriser le développement de l'enfant par une approche globale. Pour cela, Asmae agit aussi sur l'accompagnement des familles en tenant compte de l'environnement ;
- Renforcer la capacité des acteurs locaux du développement de l'enfant, renforcer les synergies entre eux et maximiser leur impact social;
- Défendre la cause de l'enfant par la sensibilisation et le plaidoyer;
- Expérimenter, essaimer et diffuser.

Aujourd'hui, Asmae soutient et accompagne des projets dans les domaines de l'éducation et de la protection de l'enfance en partenariat avec 46 organisations locales au Burkina Faso, Egypte, Inde, Liban, Madagascar, Mali et Philippines. Asmae mène également des projets en France.

II- ASMAE A MADAGASCAR

L'équipe d'Asmae à Madagascar est composée d'une vingtaine de collaborateurs que l'on peut regrouper dans quatre services : logistique, administration et finance, projet partenariat et qualité. L'équipe est répartie sur deux bureaux ; celui d'Antananarivo et celui d'Antsirabe.

Asmae met en œuvre actuellement plusieurs projets. Il s'agit notamment à Antananarivo :

- du projet *Tanora* visant l'insertion sociale et professionnelle des jeunes vulnérables, en collaboration avec les associations Hafa, Gazela et Graines de Bitume et cofinancé par l'AFD et la Fondation Sancta De Vota ;
- du projet *Ankizy* visant la promotion de l'insertion sociale et scolaire des enfants vulnérables, en collaboration avec le centre social Betania et l'Association Internationale des Charités (AIC) Anosizato et cofinancé par l'AFD et Idea Topaze.

A Antsirabe, Asmae met en œuvre le projet *Mivelatra* qui vise l'amélioration de la protection et de l'éducation des enfants de 3 à 18 ans par l'accompagnement de sept acteurs de la société civile, en collaboration avec l'ONG Illis

et cofinancé par la DCI de Monaco. Ponctuellement et en fonction du contexte, Asmae met en œuvre des réponses à l'urgence pour appuyer les partenaires ponctuellement sur des besoins ponctuels et spécifiques.
D'autres projets ont été conçus ou sont en cours de conception et Asmae recherche actuellement des financements pour se déployer sur des thématiques similaires ou d'autres thématiques ainsi que sur d'autres zones géographiques.

III- MISSION ET RESPONSABILITES

Le/La Chef.fe de Projet est responsable de la mise en œuvre, du suivi et du reporting du projet "Tanora". Il/elle est sous la supervision du Responsable Projet Partenariat et encadre les consultants techniques affectés au projet. A ce titre, les responsabilités du/de la Chef.fe de Projet de projet sont les suivantes :

1. Gestion opérationnelle des projets:

- Assure la coordination, la planification, la gestion et le suivi des activités des projets dans le respect des documents de projets (chronogramme, cadre logique etc.) ;
- Propose-les (ré)orientations stratégiques nécessaires dans l'objectif d'atteindre les résultats ;
- Prépare, organise et anime les comités de pilotage terrain et siège ;
- S'approprie l'outil de suivi de projet Asmae, et éventuellement l'élaboration des outils de suivi et de planification nécessaires à la bonne réalisation du projet ;
- Organise et garantit la collecte, le traitement, et l'analyse des indicateurs des projets et ajustement des activités au besoin, en lien avec le dispositif de suivi & évaluation d'Asmae ;
- Participe au processus d'évaluation interne et externe des projets (recrutement du consultant, relecture et validation des livrables etc.) ;
- Participe aux actions de capitalisation des projets (mise en œuvre, développement d'outils, analyses, méthodes, etc.) ;
- En étroite collaboration avec la chargée de la logistique, garantit le respect des procédures logistiques liées à l'organisation des activités des projets ;
- Assure la rédaction des rapports narratifs intermédiaires et finaux selon le format et le calendrier communiqués par le(s) bailleur(s) ;
- Accompagne et appuie les partenaires dans la mise en œuvre des actions et renforce leurs capacités en matière de gestion-suivi-évaluation des projets ;
- Assure le suivi administratif des relations partenariales (conventions de partenariat, outils de gestion etc.) ;
- Participe à la rédaction des notes d'intention et des propositions de projet avec les partenaires via notamment des ateliers de réflexion.

2. Gestion d'équipe

- Coordonne et supervise le personnel affecté à son projet (salarié.e.s et/ou consultant.e.s) dans le respect des procédures RH, règlements intérieur et politique de protection de l'enfance ;
- Réalise les évaluations périodiques du personnel dédié aux projets en utilisant les outils fournis par l'organisation ;
- Assure le recrutement des ressources humaines à affecter au projet (salarié.e.s, consultant.e.s, prestataires de service) et cadre les missions de chacun en lien avec les activités et résultats attendus dans les projets (rédaction des Termes de Référence, fiches de poste, préparation des contrats, etc.).

3. Gestion budgétaire des projets

- Assure la gestion budgétaire des projets en lien avec le service Administratif et Financier: prévisionnels budgétaires, affectation des dépenses et validation des dépenses partenaires ;
- Garantit le respect des procédures et du cadre budgétaire des projets cofinancés et informe l'ensemble des collaborateurs impliqués dans les projets des procédures et exigences bailleurs ;
- Assure le suivi financier et administratif des partenaires et les appuie dans ce domaine si besoin, en lien avec le service Administratif et Financier ;
- Assure le respect du calendrier administratif des Conventions de financement (transferts de fonds Asmae, transferts de fonds partenaires, échéances des rapports financiers, échéances des audits financiers etc.) ;
- Analyse la cohérence entre les suivis opérationnels et le suivi financier des projets, en lien avec le service administratif et financier ;
- Valide les suivis budgétaires mensuels en conformité avec le processus de validation (consommation des lignes budgétaires, flexibilité entre rubriques, projection des dépenses à fin de projet) ;
- Participe à l'élaboration des rapports financiers à l'attention du/des bailleur(s) ;
- Contrôle la réalisation de l'archivage selon les procédures en vigueur ;
- Participe au recrutement des cabinets, à la préparation des audits et appuie le service administratif et financier lors de leur réalisation.

4. <u>Contribution au développement de l'activité du Bureau national :</u>

- Participe à l'animation des réunions d'équipe ;
- Participe à la préparation des missions du siège ainsi qu'à leur réalisation ;
- Contribue à la mobilisation des ressources ;
- Participe aux rencontres et aux actions de représentation institutionnelle ;
- Contribue à la rédaction de supports de communication et tout autre matériel de visibilité.

IV- PROFIL RECHERCHE

Formation / Expériences

- Bac + 5 en sciences sociales, gestion ou développement
- Minimum 5 ans d'expérience au sein d'une ONG, dont au moins un an en appui et/ou développement de partenariats, de préférence dans le secteur de l'éducation protection de l'enfance, insertion professionnelle des jeunes ;
- Expérience dans la gestion de projets cofinancés/financement public
- Expérience dans la gestion d'équipe et en appui et/ou développement de partenariats ;
- Expérience dans la mise en place de systèmes de suivi évaluation

Compétences professionnelles requises:

- Connaissance du secteur de l'éducation, de la protection de l'enfance, la connaissance de l'approche genre appliqué dans le domaine de développement est un plus;
- Excellentes capacités de communication orale et rédactionnelles en français (style et orthographe)
- Niveau de maitrise avancée du pack Microsoft Office (Word, PowerPoint, Outlook, Excel)
- Français courant écrit et parlé
- Anglais est un atout

Caractéristiques personnelles:

- Rigueur et très bonnes capacités d'organisation
- Dynamisme, initiative et autonomie

- Capacité à travailler dans un contexte interculturel
- Capacité d'écoute, adaptabilité et flexibilité
- Esprit d'équipe
- Très bon relationnel, diplomatie

V- MODALITES PRATIQUES DU POSTE

- **Lieu de travail:** Antananarivo (Madagascar)
- **Statut :** Contrat à durée déterminée de droit malgache
- **Durée :** 12 mois (renouvelable)
- **Rémunération :** à partir de 1 800 000 à 2 100 000 Ar brut mensuel, selon le profil et l'expériences. Les conditions sont évolutives
- **Date début :** dès que possible

VI- COMMENT POSTULER ?

Pour répondre à l'appel, veuillez envoyer votre dossier composé d'une lettre de motivation avec votre prétention salariale, d'un curriculum vitae récent et une liste de 3 références professionnelles à l'adresse suivante : madagascar@asmae.fr; assistantadminfi2.mada@asmae.fr; resp.ppgestion.mada@asmae.fr au plus tard le 10/09/2023