**PROFIL DE POSTE**

**CHEF.FE DE PROJET basé.e à Antananarivo**

**(CCD de droit malgache)**

Dans le cadre du projet de « Promotion de l’insertion sociale et scolaire des enfants vulnérables à Antananarivo », Ankizy 3

**1. PRESENTATION D’ASMAE**

Créée en 1980, Asmae – Association sœur Emmanuelle est une ONG de solidarité internationale françaisespécialisée dans le développement de l’enfant et du jeune. Elle intervient dans 8 pays : France, Egypte, Liban, Philippines, Burkina Faso, Madagascar, Inde et Côte d’Ivoire. Indépendante, laïque et apolitique, elle est ouverte à tous. L’action d’Asmae vise à soutenir les enfants & jeunes vulnérables ainsi que leurs familles via l’accompagnement sur mesure et dans la durée des acteurs locaux qui travaillent dans les domaines de l’éducation, de la protection de l’enfance et de l’insertion socio-professionnelle des jeunes.

Asmae intervient à Madagascar depuis 2001 et accompagne une quinzaine d’associations partenaires actives dans les domaines de l’éducation et de la protection à Antananarivo et Antsirabe. Les secteurs d’intervention sont l’accès à une éducation de qualité, la protection de l’enfance, l’insertion sociale et professionnelle des jeunes et la promotion du vivre ensemble. Asmae Madagascar met en œuvre 4 projets (2 à Antananarivo et 2 à Antsirabe) en collaboration avec les autorités et partenaires locaux dans le domaine de l’insertion sociale, scolaire et professionnelle des enfants et des jeunes en situation de vulnérabilité.

L’équipe d’Asmae à Madagascar est composée d’une vingtaine de collaborateurs répartis au sein de 3 services : service administratif et financier, service projets et partenariats et service logistique et sécurité. Le poste de chef.fe de projet est rattaché au service projets et partenariats composé de le.la Responsable Projets et Partenariats Analamanga (RPP Analamanga), d’autres chefs de projet et de conseillers techniques.

**2. MISSION**

Cette mission s’inscrit dans la phase 3 du projet « *Ankizy* » (2023-2026). Le projet prévoit de **renforcer durablement l’inclusion sociale et scolaire des filles et des garçons de 3 à 12 ans en situation de vulnérabilité à Antananarivo**. Pour cela, il favorise leur accès à des pratiques et outils pédagogiques adaptés et innovants élaborés lors des phases précédentes, à la fois dans les centres partenaires qui accueillent des enfants mais également par le biais d’une diffusion à large échelle. Le projet est mené en collaboration avec 4 partenaires issus de la société civile : le centre social Betania ; l’Association Internationale des Charités (AIC) Anosizato ; Hardi et Manda. Des partenaires institutionnels sont également impliqués dans le projet (directions techniques du Ministères de l’Education Nationale). Le projet est cofinancé par l’AFD et Idea Topaze.

Dans ce cadre, et sous la supervision du/de la RPP Analamanga et en lien fonctionnel avec la Responsable Administratif et Financier basé.es à Antananarivo, **le/La Chef.fe de Projet est responsable du pilotage du projet *Ankizy 3*, de l’animation des relations partenariales, de la bonne mise en œuvre des activités, de leur suivi et leur reporting**.

**3. RESPONSABILITES**

**3.1. Gestion opérationnelle du projet :**

* Garantit le bon déroulement des activités dans le respect des chronogrammes et des engagements contractuels.
* Met en place et/ou appuie la mise en œuvre des activités en collaboration avec les conseillers techniques et les partenaires (élaboration et mise à jour du plan d’actions, recrutement et facilitation des missions des consultants, rédaction de Termes de Référence, suivi des études, élaboration d’outils etc.).
* Organise et/ou anime des rencontres régulières avec les partenaires issus de la société civile mais aussi institutionnels (mises en réseau, comités de pilotage, rencontres de suivi, etc.).
* Assure le suivi administratif des relations partenariales (conventions de partenariat, outils de gestion etc.).
* En lien avec le.la RPP Analamanga et le.la chargé.e de suivi et évaluation des projets, accompagne et appuie les partenaires dans la mise en œuvre des actions et participe à leur montée en compétence en matière de gestion-suivi-évaluation de projet.
* Collecte et centralise l’information relative aux activités du projet.
* S’approprie l’outil de suivi de projet Asmae, et avec l’appui du chargée.e de Suivi et évaluation des projets, il.elle s’assure la mise à jour régulière du dispositif de suivi-évaluation.
* Assure la rédaction des rapports techniques narratifs périodiques internes, et les rapports intermédiaires et finaux selon le format et le calendrier communiqués par le(s) bailleur(s).
* Participe au processus d’évaluation du projet.
* Participe à la rédaction des notes d’intention et des propositions de projet avec les partenaires via notamment des ateliers de réflexion et de concertation.
* Participe et suit la capitalisation et la diffusion des acquis, des savoirs et des bonnes pratiques issues du projet.

**3.2. Gestion budgétaire des projets :**

* Garantit le respect des procédures et du cadre budgétaire des projets cofinancés.
* Informe l’ensemble des collaborateurs impliqués dans les projets des procédures et exigences du/des bailleur(s).
* Assure la gestion budgétaire des projets en lien avec la Responsable Administrative et Financière : prévisionnels budgétaires, affectation des dépenses et validation des dépenses partenaires.
* Assure le suivi financier et administratif des partenaires, en lien avec la Responsable Administrative et Financière.
* Assure le respect du calendrier administratif des Conventions de financement (transferts de fonds Asmae, transferts de fonds partenaires, échéances des rapports financiers & audits, etc.).
* Valide les suivis budgétaires mensuels en conformité avec le processus de validation (consommation des lignes budgétaires, flexibilité entre rubriques, projection des dépenses à la 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 d’audit, à la préparation des audits financiers et appuie la Responsable Administrative et Financière lors de leur réalisation.

**3.3. Contribution au développement de l’activité du Bureau national :**

* Participe à l’animation des réunions d’équipe
* Participe au partage des apprentissages et des bonnes pratiques entre les membres de l’équipe.
* Participe au déploiement de l’intervention d’Asmae dans le pays.
* Contribue aux efforts de conception de projets et de recherche de financement.
* Participe aux rencontres et aux actions de représentation institutionnelle.
* Contribue à la rédaction de supports de communication et à la visibilité d’Asmae à Madagascar.
* Participe à la préparation des missions du siège ainsi qu’à leur réalisation.

**4. PROFIL RECHERCHÉ**

**Formation / Expérience :**

* Bac + 5 généraliste en développement (niveau Master, type « gestion de projets de développement », « relations internationales », etc.).
* Minimum 5 ans d’expérience au sein d’une ONG internationale dont au moins 3 ans en appui et/ou développement de partenariats, de préférence dans le secteur de l’éducation / de la protection de l’enfance.
* Expérience avérée de travail en partenariat avec des OSC et des autorités locales (Ministères et directions régionales).
* Expérience dans la gestion de projets cofinancés par des bailleurs publics (EuropeAid, Agence Française de Développement en particulier etc.).
* Expérience dans la gestion d’une équipe projet et le travail avec des consultants.

**Compétences professionnelles requises :**

* Connaissance du secteur de l’éducation et de la protection de l’enfance
* Techniques d’animation et de conduite de réunions
* Excellentes capacités de communication orale et rédactionnelles en français et malgache (style et orthographe)
* Niveau de maitrise avancée du pack Microsoft Office (Word, PowerPoint, Outlook, Excel)

**Caractéristiques personnelles :**

* Capacité à fédérer autour d’un projet
* Rigueur et très bonnes capacités d’organisation
* Sens de la communication et de l’animation
* Dynamisme, initiative et autonomie
* Capacité à travailler dans un contexte interculturel
* Capacité d’écoute, adaptabilité et flexibilité
* Esprit d’équipe
* Très bon relationnel, diplomatie
1. **Modalités pratiques du poste**

**Lieu de travail :** Antananarivo

**Statut :** Contrat à Durée Déterminée de droitmalgache

**Date début**: dès que possible

**Durée**: 1 an (avec possibilité de renouvellement)

**Rémunération :**  A partir de 1 800 000 MGA brut mensuel, selon le profil et l’expérience

1. **Comment postuler :**

Le dossier de candidature est composé de :

* un CV de 3 pages maximum indiquant 3 références professionnelles précédentes (organisme, NOM+prénom et fonction de la référence, tél et mail)
* **et** une lettre de motivation de 2 pages maximum **indiquant la prétention salariale.**

Les candidats intéressés devront envoyer leur dossier de candidature, **par mail en pdf,** aux adresses suivantes : recrutement.madagascar@asmae.fr **et en copie**  aclappe@asmae.fr

L’objet du mail à indiquer **obligatoirement** : « Candidature CP Ankizy »

**Date limite de réception des candidatures** : **au plus tard le vendredi 19/04/2024 à 12h30.**

**NB :**

* Les candidatures incomplètes et reçues après cette date et heure limite ne seront pas prises en compte.
* Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus de recrutement.

Conformément à la politique de protection de l’enfant d’Asmae, notre processus de sélection comprend des vérifications sur les antécédents des candidat.e.s et tout.e salarié.e est tenu.e de signer la Politique de protection de l’enfant.