



Food and Agriculture Organization of the United Nations

Terms of Reference for National Project Personnel * Termes de Reference pour Consultant NPP / PSA

Nombre minimum d'années d'expériences requises : 1yr 5yrs 12yrs

Job Title:	COORDINATEUR(TRICE) NATIONAL(E) DU PROJET		
Division/Department:	FAO-GUINEE		
Programme/Project Number:	GCP/GUI/029/BEL « Appui aux efforts d'adaptation au changement climatique des communautés agro-sylvo-pastorales des Préfectures de Kindia et Mamou ».		
Duty Station:	Conakry, avec déplacements dans la zone du projet.		
Age limite:	Être âgé de 55 ans au maximum à partir de la date limite de dépôt des dossiers de candidature		
Expected Start Date of Assignment:	15 Septembre 2024	Duration:	12 mois renouvelable suivant la performance
Reports to: Name:	<i>Dr Mamadou Racine NDIAYE</i>	Title:	Représentant, a.i. de la FAO

GENERAL DESCRIPTION OF TASK(S) AND OBJECTIVES TO BE ACHIEVED

la République de Guinée à travers l' Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO) a bénéficié d'une subvention de la Coopération Belge pour la mise en œuvre du projet **GCP /GUI/029/BEL** « Appui aux efforts d'adaptation au changement climatique des communautés agro-sylvo-pastorales des Préfectures de Kindia et Mamou».

OBJECTIF GLOBAL DU PROJET :

Ce projet vise à promouvoir des pratiques agricoles intégrées, durables et résilientes au changement climatique, contribuant aux efforts d'adaptation des communautés agro-sylvo-pastorales et au développement d'activités d'assainissement et de valorisation des déchets solides des principaux marchés dans les communes urbaines de Kindia et de Mamou.

POSITION HIERARCHIQUE

En tant que chef de l'unité de gestion du projet, travaillant en étroite collaboration avec les cadres de l'unité Programme de la FAO-Guinée, sous le leadership du Représentant résident de la FAO en Guinée et sous la responsabilité technique de l'assistant du Représentant de la FAO, Chargé du Programme, le/la Coordinateur/trice National/e du projet est responsable de la planification et de la mise en œuvre des activités du projet. Il/elle est responsable de l'avancement, des performances, des résultats et des conséquences du projet devant le comité de pilotage, le gouvernement, la FAO et le donateur.

Le/la coordinateur/trice prend les décisions d'orientation qui s'imposent afin d'atteindre les objectifs globaux du projet et s'assure que les activités sont effectuées conformément au plan de travail et le budget annuel validé par le comité de pilotage du projet et veille à l'utilisation efficace du personnel et des ressources attribuées. Il/elle est chargé/e de lancer la planification détaillée du travail et de superviser la mise au point du suivi-évaluation de la mise en œuvre des activités du projet. Il/elle supervise le travail de l'ensemble de l'équipe du projet et veille à associer et informer l'ensemble des parties prenantes selon leur degré d'implication et de pertinence. Le/la coordinateur/trice est responsable de la présentation régulière des rapports trimestriels, semestriels et annuels du projet aux parties prenantes.

TACHES ET RESPONSABILITES

Mise au point du projet

- Assurer la disponibilité du rapport de formulation avec les instruments de planification;
- Évaluer la relation entre les activités et les ressources et négocier l'accord des parties prenantes;
- Définir leur terme de référence et coordonner le recrutement du personnel d'appui à l'unité de gestion du projet;
- Coordonner la stratégie du projet et faciliter l'organisation de l'atelier de lancement du projet;
- Valider le cadre logique et lancer la planification du travail opérationnel (annuel);

- Élaborer un programme de formation pour les bénéficiaires et agents d'encadrement;
- Spécifier les besoins en études, équipements et fourniture;
- Négocier les conventions et contrats avec les principaux partenaires;
- S'assurer de la mise en place du comité de pilotage, du comité technique et des plateformes Préfectorales et comités de communaux de concertation.

Mise en œuvre du projet

- Superviser les membres de l'unité de gestion et encadrer le personnel technique d'appui au projet;
- Orienter et coordonner la mise en œuvre des activités du projet (conception, renforcement des capacités, prestations diverses, suivi et évaluation);
- Superviser l'élaboration des dossiers techniques détaillés, la passation des marchés (consultation restreinte ou appel d'offre) ainsi que l'exécution, le suivi et le contrôle des travaux;
- Superviser les commandes d'équipements et de fournitures diverses;
- Veiller à associer les bénéficiaires à la planification, à la mise en œuvre et au suivi des activités du projet;
- Superviser l'exécution du budget et déclencher des contrôles budgétaires réguliers;
- Coordonner les missions techniques, d'appui conseil et de suivi des activités du projet ;
- Entretenir de bonnes relations avec toutes les parties prenantes et communiquer régulièrement avec elles;
- Participer et/ou se faire représenter aux sessions des plateformes préfectorales et comités communaux de concertation;
- Superviser l'organisation des ateliers participatifs de suivi au niveau de chacune des Communes concernées par le projet ;
- Préparer la revue tripartite finale;
- Élaborer et transmettre les rapports trimestriels, semestriels, annuels et les rapports d'étapes et final du projet au bureau de la Représentation de la FAO;
- Soutenir l'organisation des sessions du comité technique et du comité de pilotage du projet.

KEY PERFORMANCE INDICATORS

- Les connaissances et procédures de la FAO et du Bailleur sont bien maîtrisées ;
- La supervision des activités du projet est bien suivie ;
- Les rapports sont transmis et validés ;
- Le plan d'action et le budget sont bien élaborés ;

Expected Outputs:

- ✓ l'atelier de lancement du projet impliquant toutes les parties prenantes est organisé
- ✓ La relation entre les activités et les ressources du projet est bien évaluée et les accords entre parties prenantes bien négociés;
- ✓ l'étude de référence du projet est réalisé, le cadre logique mis à jour et le plan d'action opérationnel annuel élaboré et mis en œuvre;
- ✓ Un programme de formation pour les bénéficiaires et agents d'encadrement est conçu et exécuté;
- ✓ Les besoins en renforcement de capacités techniques (formation, équipements et fournitures) en faveur des bénéficiaires du projet sont évalués ;
- ✓ Les conventions et contrats avec les principaux partenaires sont élaborés, bien négociés et exécutés ;
- ✓ La gouvernance du projet est opérationnelle à travers la mise en place du comité de pilotage, du comité technique, des plateformes Préfectorales et des comités communaux de concertation.
- ✓ Le plan stratégie de communication avec les parties prenantes est élaboré ;
- ✓ Les réunions des comités technique et de pilotage sont bien organisées ;
- ✓ Les activités planifiées sont exécutées conformément au plan d'action validé ;
- ✓ Des rapports périodiques, d'étapes, de missions et un rapport terminal du projet sont élaborés et validés ;

Required Completion Date:

Fin du contrat

LES CANDIDATURES SERONT EXAMINÉES EN REGARD DES CRITÈRES SUIVANTS :

CONDITIONS MINIMALES À REMPLIR

- diplôme d'études supérieures dans un domaine lié à la gestion des ressources naturelles, à la gestion de l'environnement, à la foresterie, à la conservation de la biodiversité et/ou à d'autres domaines connexes ;
- au moins dix (10) ans d'expérience dans des projets de développement rural, en collaboration avec les communautés locales, axés sur la gestion durable des forêts et/ou la conservation de la biodiversité ;
- expériences avérées dans la conception et la mise en œuvre d'interventions de développement des capacités axées sur la restauration des forêts et paysages dégradés, la conservation de la biodiversité et la gestion durable des terres ;
- au moins cinq (5) ans d'expériences professionnelles en gestion de projet et en particulier en gestion axée sur les résultats.
- une expérience professionnelle dans la mise en œuvre de projets financés par l'Ambassade du Royaume de Belgique serait un sérieux atout ;
- maîtrise du français Niveau C et avoir une maîtrise de l'anglais (intermédiaire) ;
- maîtriser le pack Office.
- être de Nationalité Guinéenne.

COMPETENCES DE BASE EXIGÉES PAR LA FAO

- Attention portée aux résultats ;
- Avoir l'esprit d'équipe ;
- Avoir un bon sens de la communication ;
- Établissement de relations constructives ;
- Partage des connaissances et amélioration continue.

APTITUDES TECHNIQUES/ FONCTIONNELLES

- Très bon sens de l'organisation et aptitude à respecter des échéanciers serrés.
- Capacité à prioriser les tâches.
- Capacité à travailler d'une manière harmonieuse et efficace dans une équipe multiculturelle et multidisciplinaire.
- Excellentes qualités de rédaction.
- Excellentes qualités relationnelles et aptitude à entretenir des relations de travail efficaces avec l'équipe du projet.
- Expérience dans la rédaction de documents écrits de haute qualité pour une grande variété de publics.
- Une expérience au sein du Système des Nations Unies ?
- Capacité de travailler sous pression
- Expérience solide en gestion des projets et programmes.
- Bonne connaissance du secteur de l'environnement et du changement climatique en République de Guinée.
- Bonne connaissance des politiques et stratégies nationales en matière d'agriculture, environnement et développement rural.

Prrière de noter que tous les candidats doivent adhérer aux valeurs de la FAO – engagement envers l'Organisation, respect de chacun, intégrité et transparence. La FAO applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toute forme de harcèlement. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- La FAO ne perçoit de frais à aucun stade du recrutement (dépôt de candidature, entretien, traitement du dossier).
- Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas examinés. Pour toute question ou demande de clarification, s'adresser à: FAO-GN@fao.org en mettant en l'objet de votre message le titre du Poste.
- Les candidatures reçues après la date de clôture de l'avis ne seront pas acceptées.
- Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus.

LA FAO EST UN ESPACE NON-FUMEUR.

LE DOSSIER DE CANDIDATURE DOIT COMPRENDRE :

1. Une lettre de motivation ;
2. Un curriculum vitae actualisé ;
3. Une copie du Diplôme d'études supérieures le plus élevé et autres documents attestant la qualification du candidat.

Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas examinés.

COMMENT POSTULER:

Les dossiers seront reçus par email : FAO-GN@fao.org jusqu'au 05 septembre 2024, à 12 heures date limite de dépôt.

Seules les candidatures reçues par cette adresse seront prises en considération.

Les candidatures reçues après la date de clôture de l'avis ne seront pas acceptées.

Il sera mentionné à l'objet de votre message, ce qui suit :

Projet GCP /GUI/029/BEL: Coordonnateur(trice) Technique National(e) du Projet,

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

La FAO se réserve le droit de ne contacter que les candidat(e)s qui seront présélectionné(e)s.

Conakry, le 21 août 2024



Dr Mamadou Racine NDIAYE
Représentant, a.i. de la FAO en Guinée

