

Offre de poste Coordinateur-trice de projet au Bénin

La Fondation Hironnelle est une organisation suisse à but non lucratif créée en 1995, qui fournit de l'information à des populations confrontées à des crises, pour leur permettre d'agir dans leur vie quotidienne et citoyenne. Pour ses projets au Bénin, elle recherche actuellement un/e :

Mission :

Sous la responsabilité du/de la Responsable de programme Bénin basée à Lausanne, le/la coordinateur-trice de projet exerce son activité sur les opérations de la Fondation Hironnelle au Bénin. Il/elle assure le suivi des objectifs des projets et le reporting tels que prévus dans les responsabilités qui lui sont confiées. Il/elle veille au respect des directives de la Fondation Hironnelle, des bailleurs et du cadre légal local. Il/elle contribue à la coordination générale des activités et à un esprit de collaboration et d'échange de bonnes pratiques tant dans l'équipe qu'avec les partenaires de mise en œuvre, dont il/elle est l'interlocuteur principal pour la Fondation Hironnelle au Bénin.

Relations :

Responsable hiérarchique : Responsable de programme Bénin au siège de la Fondation Hironnelle

Responsable opérationnel : Responsable de programme Bénin au siège de la Fondation Hironnelle

Relations fonctionnelles : Contrôleur de gestion au siège de la FH, fonctions transversales

Relations de supervision : Coordinateur-trice Service Supports, mentor management de média et coach éditorial

Activités principales

Représentation

- Etre le point focal pour l'ensemble des communications et de la coordination avec les partenaires de mise en œuvre ;
- Etre le point focal pour l'ensemble des communications et de la coordination avec les représentations locales des bailleurs de fonds actuels et potentiels ;
- Sur demande, représenter la Fondation Hironnelle dans certaines réunions et événements externes non liés aux projets mis en œuvre ;
- De manière générale, soutenir la visibilité et l'identification d'opportunités de projets et de financements pour la Fondation Hironnelle au Bénin.

Analyse et Force de proposition

- Produire, sur demande du/de la Responsable de programme, les rapports d'activités ainsi que des notes d'analyse ou de synthèse relatives au contexte ou domaine d'intervention de la Fondation Hironnelle au Bénin
- Proposer des adaptations au contexte
- Recommander des solutions faces aux problèmes identifiés.

Gestion de projet et coordination des activités

- Assurer l'harmonisation, la cohérence et la pertinence des activités des différents projets mis en œuvre.
- Coordonner les activités avec les partenaires de mises en œuvre et entretenir de bonnes relations de travail
- Gérer les différents projets : planification, construction des tableaux de bord, coordination de la mise en œuvre, suivi et reporting ; proposer des adaptations si nécessaire ;

- Veiller à la bonne exécution financière du projet et en faire le suivi avec les personnes désignées (RP, Contrôleur de gestion) ;

Reporting

- Produire, en fonction des impératifs et du calendrier de suivi des projets, ou sur demande du/de la Responsable de programme, des rapports d'activités réguliers (hebdomadaires, mensuels, semestriels, annuels et fin de projet), ainsi que des notes d'analyse ou de synthèse relatives au contexte ou domaine d'intervention de la Fondation Hironnelle.

Communication externe :

Habilité à s'exprimer à l'externe, sous réserve de l'accord préalable du/de la responsable de programme ou de la Direction de la Fondation Hironnelle en cas d'enjeu majeur (ie bailleur, acteur étatique).

Votre profil :

Vous avez une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans un poste similaire. Vous avez une excellente connaissance du cycle de projet et d'excellentes compétences rédactionnelles, y compris la rédaction de rapports. Vous aimez travailler dans une équipe multidisciplinaire. Vous maîtrisez parfaitement le français à l'oral et à l'écrit. Vous êtes expérimenté.e dans l'encadrement du personnel. Vous travaillez en toute autonomie, vous êtes reconnu.e pour votre intégrité, votre rigueur, votre précision, votre esprit d'analyse et de synthèse. Vous disposez de facilités relationnelles, de capacités organisationnelles et d'un bon sens des priorités. Une expérience au Bénin et à l'international est un atout.

Entrée en fonction souhaitée : Septembre 2024. Pour une durée de 12 mois.

Conditions : temps plein, salaire compétitif et selon l'expérience. Poste national.

Merci d'adresser votre dossier de candidature complet à rh@hironnelle.org avec objet « Coordinateur.trice de projet Bénin » :

- CV de 3 pages maximum – les dossiers de candidatures comprenant des CV de plus de 3 pages ne seront pas pris en compte.
- lettre de motivation en langue française

Le délai de candidature est fixé au 13 aout 2024.