



African Parks Bénin  
Parcelle C Lot 612 Patte d'Oie Rue 12.145 VILLA N° 5 ; Maison NADJO, Cotonou, République du Bénin  
[www.africanparks.org](http://www.africanparks.org)

## Avis d'appel à candidature pour le recrutement de personnel qualifié au profit de l'ONG African Parks, Bénin

Référence n°01/2025/APN-B/DRO/BUR COT

**Candidature recherchée à l'interne et à l'externe**

### **Contexte :**

African Parks est une Organisation de conservation à but non lucratif qui assume l'entière responsabilité de la réhabilitation et de la gestion à long terme des parcs nationaux en partenariat avec les gouvernements et les communautés locales. Créée en 2000 en réponse au déclin dramatique des aires protégées en raison d'une mauvaise gestion et d'un manque de financement, African Parks gère actuellement 22 parcs nationaux et aires protégées dans 12 pays couvrant plus de 20 millions d'hectares en Angola, au Bénin, en République Centrafricaine, au Tchad, en République Démocratique du Congo, au Malawi, en Mozambique, en République du Congo, au Rwanda, au Soudan du Sud, en Zambie et au Zimbabwe.

African Parks met fortement l'accent sur le développement économique et la réduction de la pauvreté des communautés environnantes afin de garantir que chaque parc soit écologiquement, socialement et financièrement durable à long terme.

Depuis 2017, le Gouvernement béninois a conclu un accord à long terme avec African Parks pour revitaliser, réhabiliter et développer les parcs nationaux de la Pendjari et du W, Bénin. Ces deux parcs forment ensemble une partie importante du Complexe W-Arly-Pendjari (WAP), un paysage transfrontalier d'importance mondiale représentant le plus grand écosystème sauvage intact en Afrique de l'Ouest.

L'objectif ultime est de veiller à ce que ces aires protégées soient gérées dans une approche holistique, en se rassurant qu'elles soient écologiquement, socio politiquement et financièrement durables. Ces trois éléments s'interagissent et ont un impact les uns sur les autres. Par conséquent, tous les trois doivent être pris en compte dans la planification à long terme et dans toutes les prises de décision.

Pour atteindre cet impact souhaité de durabilité à long terme, African Parks met en œuvre les cinq piliers clés de gestion suivants dans tous les parcs sous sa gestion : (i) Gestion des parcs et infrastructures, (ii) Application de la loi, (iii) Conservation de la biodiversité, (iv) Développement communautaire et (v) Développement commercial et du tourisme. Lorsque ces piliers sont bien implantés, ces aires protégées contribueront non seulement à l'amélioration des services écosystémiques, mais apporteront sécurité et stabilité à ces régions et stimuleront la croissance socio-économique.

Dans le cadre de ses opérations au Bénin, African Parks recrute du personnel qualifié aux postes ci-après :

- **UN (1) RESPONSABLE RECRUTEMENT & DEVELOPPEMENT DE TALENTS (H/F)**
- **UN (1) DIRECTEUR FINANCIER POUR LE PARC NATIONAL DE LA PENDJARI (H/F)**
- **UN (1) RESPONSABLE SAUVEGARDE, AP BENIN (H/F)**
- **UN (1) MANAGER DE PROJETS STRATEGIQUES, AP BENIN (H/F)**

**Boards:** **Pendjari:** Michel (Chairman), A. K. Alogninouwa, Ali D. Tiémoko, Toré Sotraté, J. M. Froment, E. Pironio, Abdel Aziz Baba-Moussa/  
**W-Bénin:** H. Akpona (Chairman), J. M. Froment, E. Pironio, A. K. Alogninouwa, Abdel Aziz Baba-Moussa, Georges Sossou, J. Fransico





## 1. Un (1) Responsable Recrutement & Développement de Talents (H/F)

***CDD à temps plein – Poste basé à Cotonou avec des déplacements à Tanguéta, Kandi et les B.O Parcs Pendjari et W, Bénin***

### Mission Et Responsabilités liées au Poste

Sous la supervision directe du Directeur des Ressources Humaines, Complexe WAP, le Responsable Recrutement et Développement de Talents (H/F) est chargé(e) de concevoir et de mettre en œuvre des politiques et programmes d'acquisition de talents et de développement des compétences conformément aux procédures standards de gestion des Ressources Humaines d'African Parks et de veiller à leur mise en œuvre réussie. Il/elle joue un rôle essentiel dans l'élaboration des politiques et programmes novateurs qui s'alignent sur les objectifs de croissance et de développement de l'Organisation dans la région ouest-africaine.

Plus précisément, le Responsable Recrutement et Développement de Talents (H/F) sera chargé de :

#### 1. RECRUTEMENT

- Renforcer et mettre en œuvre la stratégie de recrutement adaptée aux besoins de l'organisation.
- Réaliser le sourcing de candidats : Utiliser différents canaux pour rechercher activement des talents (réseaux sociaux, job boards, chasse de tête, cooptation).
- Gérer l'ensemble du processus de recrutement : rédaction des offres d'emploi, recherche de candidats, entretiens, et intégration des nouveaux employés.
- Collaborer avec les managers et l'équipe Ressources Humaines des Parcs Pendjari et W, Bénin pour identifier les compétences nécessaires et définir les profils recherchés.
- Créer un pool de talents potentiels qui s'adaptent aux besoins actuels et futurs d'African Parks au Bénin et en lien avec l'expansion future.

#### 2. DEVELOPPEMENT DE TALENTS

- Concevoir des programmes de formation et de développement professionnel pour améliorer les compétences des employés et favoriser l'évolution des carrières.
- Diriger les initiatives de gestion des talents telles que les Comités de gestion des talents, les Comités de familles d'emplois et les parcours de développement de carrière complets pour tous les niveaux de personnel, en mettant l'accent sur des possibilités équitables d'avancement.
- Identifier les besoins en formation en fonction des évaluations de performance et des objectifs stratégiques de l'organisation.
- Concevoir et gérer les plans de succession des Talents en appui avec la Direction et l'équipe Ressources Humaines des Parcs Pendjari et W, Bénin.
- Promouvoir une culture d'apprentissage continu au sein de l'organisation.
- Gérer les programmes de mentorat, de coaching, de stages et d'autres efforts de pointe en matière de développement des talents.
- Collaborer avec l'équipe Ressources Humaines des Parcs afin d'améliorer l'image d'employabilité de l'organisation, en veillant à ce qu'elle attire et maintienne en poste une main-d'œuvre diversifiée et hautement qualifiée.





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborer et défendre des politiques de promotion interne qui stimulent l'engagement, la satisfaction au travail et le maintien en poste.</li><li>• Appuyer l'équipe Ressources Humaines des Parcs dans la conduite et la gestion des systèmes d'évaluation des performances pour encourager le développement personnel et professionnel.</li><li>• Utiliser des mécanismes de retour d'information tels que les enquêtes et les entretiens de fin d'emploi pour améliorer en permanence les pratiques de gestion des talents.</li></ul> <p><b>3. <u>ENGAGEMENT DES EMPLOYES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Développer des initiatives pour améliorer l'engagement et la satisfaction des employés.</li><li>• Proposer et organiser des activités et des événements pour renforcer la cohésion d'équipe et le bien-être au travail.</li></ul> <p><b>4. <u>ANALYSE ET REPORTING RH</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Réaliser au besoin des évaluations approfondies pour identifier les gaps en matière de compétences et de connaissances au sein de l'organisation</li><li>• Suivre les indicateurs clés liés au recrutement et au développement des talents.</li><li>• Assurer un reporting régulier des données auprès des Directions RH et opérationnelles.</li></ul> <p><b>5. <u>ROLE DE SUPPORT</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jouer en cas de besoin le rôle de support à l'équipe Ressources Humaines des Parcs dans leurs attributions courantes.</li><li>• Assurer toute autre tâche à lui confiée par le Directeur des Ressources Humaines dans le cadre de ses fonctions.</li></ul>
<b>Profil Recherché</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Minimum Licence professionnelle en Ressources Humaines ou tout diplôme équivalent.</li><li>• Certification en recrutement ou en gestion des talents (un atout).</li><li>• Minimum de 4 ans d'expérience en recrutement et développement des talents, idéalement dans un poste similaire.</li><li>• Expérience avérée dans la gestion de processus de recrutement, de la recherche à l'intégration des nouveaux employés.</li><li>• Connaissance des tendances en matière de gestion des talents et des meilleures pratiques en recrutement.</li><li>• Excellentes compétences en communication, tant à l'écrit qu'à l'oral.</li><li>• Parfaite maîtrise du Microsoft Office notamment Excel, Word et PowerPoint.</li><li>• Etre dynamique, réactif et disposer d'un bon sens de l'initiative.</li><li>• Etre autonome et capable de travailler sous pression</li><li>• Parfaitement bilingue Français / Anglais (un atout).</li><li>• Professionnel et doté d'un bon sens de l'initiative</li><li>• Bon sens d'éthique et d'intégrité</li><li>• Capacité à travailler sous peu de supervision</li><li>• Adhésion aux valeurs d'African Parks, Bénin</li></ul>





## 2. Un (1) Directeur Financier pour le Parc national de la Pendjari (H/F)

### *CDD à temps plein – Poste basé à Tanguéta*

<b>Mission Et Responsabilités liées au Poste</b>	<p>Rattaché administrativement au Directeur du Parc national de la Pendjari et fonctionnellement au Directeur Régional Financier, région Afrique de l'Ouest, le Directeur Financier, en tant que membre de l'Unité de Gestion du Parc, sera responsable de la performance financière du Parc en gérant les enregistrements comptables, en évaluant et en gérant les risques, en garantissant la conformité aux réglementations, en élaborant les états financiers, en supervisant les opérations comptables, en analysant les données financières, en surveillant les dépenses, en prévoyant les revenus, en coordonnant les processus d'audit, et en assurant l'exactitude des informations financières pour les donateurs. Cela inclut la mise en œuvre de contrôles financiers dictés par le manuel de procédure financière d'African Parks, la formation de l'équipe sur ses responsabilités finance et la création de structures de reporting régulier pour que les différents chefs de départements soient conscients de leurs budgets.</p> <p>Plus précisément, le Directeur Financier sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assurer que le système comptable est en place pour enregistrer les transactions conformément aux principes comptables acceptés et à la politique financière de APN.</li><li>• Diriger et contrôler l'administration de toutes les activités financières, de trésorerie et comptables, conformément à la politique de APN et en conformité avec les exigences fiscales, légales et statutaires au Bénin.</li><li>• Aider à la régularisation des équipements ou matériels achetés.</li><li>• S'assurer que le Parc National de la Pendjari est conforme aux obligations fiscales.</li><li>• Gérer les comptes bancaires.</li><li>• Veiller à ce que toutes les réglementations des donateurs soient respectées (fonds restreints, exigences de reporting, exigences spécifiques d'approvisionnement, etc.).</li></ul> <p><b>Domaines Clés De Performance Attendue</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Comptabilité et Reporting Finance</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Superviser l'enregistrement, le classement et le résumé des transactions financières du Parc, en veillant à la mise à jour et à l'entretien appropriés des comptes.</li><li>○ S'assurer que les transactions mensuelles sont correctement saisies dans le grand livre général.</li><li>○ Garantir que tous les comptes du bilan sont rapprochés.</li><li>○ Préparer des rapports périodiques sur la performance financière et les discuter avec les chefs de départements.</li></ul></li><li><b>2. Gestion de la Trésorerie et du Cash</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Préparer les prévisions de flux de trésorerie mensuelles et surveiller la disponibilité continue des fonds pour couvrir les besoins du projet.</li><li>○ Examiner et s'assurer que les décaissements sont adéquatement soutenus par une documentation pertinente.</li></ul></li></ol>
--------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





African Parks Bénin  
Parcelle C Lot 612 Patte d'Oie Rue 12.145 VILLA N° 5 ; Maison NADJO, Cotonou, République du Bénin  
[www.africanparks.org](http://www.africanparks.org)

	<p><b>3. Planification, Budgétisation et Prévisions</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Aider à la planification et à la budgétisation du projet, en prenant la tête des plans d'affaires et budgets financiers, en veillant à ce que les hypothèses et directives soient respectées.</li></ul> <p><b>4. Environnement de Contrôle Interne</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Réviser en continu l'adéquation du contrôle interne pour assurer la fourniture d'informations financières exactes et opportunes.</li></ul> <p><b>5. Gestion des Actifs Fixes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Assurer l'identification et l'inventaire approprié des actifs fixes du projet par le biais d'un inventaire annuel.</li></ul> <p><b>6. Paie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Collaborer avec le Responsable des Ressources Humaines pour s'assurer que les systèmes et procédures sont en place pour permettre une préparation et un versement précis de la paie en conformité avec les exigences statutaires.</li></ul> <p><b>7. Diligence Raisonnée et Audit</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Coordonner avec les auditeurs lors de l'audit externe du Parc National Pendjari.</li></ul> <p><b>8. Général</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Fournir le leadership et les conseils sur toutes les questions financières et offrir le soutien à ceux qui en ont besoin.</li></ul>
<b>Profil Recherché</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Minimum BAC+5 en Administration des Finances ou tout diplôme équivalent</li><li>● Minimum de 5 années d'expérience professionnelle dans une équipe financière, avec au moins deux ans dans un poste managérial.</li><li>● Comptable qualifié ACA, ACCA ou CIMA de préférence.</li><li>● Expérience avérée en gestion financière.</li><li>● Connaissance des donateurs d'ONG et de leurs exigences de reporting souhaitable.</li><li>● Capacité à travailler de manière autonome.</li><li>● Excellentes compétences informatiques, notamment en Microsoft Excel.</li><li>● Maîtrise de l'anglais et du français</li><li>● Bon sens d'éthique et d'intégrité</li><li>● Adhésion aux valeurs d'African Parks, Bénin</li></ul>
<b>3. Un (1) Responsable Sauvegarde, AP Benin (H/F)</b>	
<b><i>CDD à temps plein – Poste basé au Bureau APN Cotonou</i></b>	
<b>Mission Et Responsabilités liées au Poste</b>	Sous la supervision directe du Directeur régional des Opérations AP Afrique de l'Ouest, le Responsable Sauvegarde guidera et soutiendra la mise en œuvre des politiques de sauvegarde environnementale et sociale (ESS) d'AP dans l'ensemble des opérations d'African Parks au Bénin. Cela comprend la formation et l'encadrement du personnel du parc ; la garantie de la mise en œuvre de procédures opérationnelles standard ; la possibilité de signaler les risques ESS et les efforts d'atténuation ; le soutien d'un processus efficace de gestion des griefs au niveau du parc ; le maintien de partenariats locaux et nationaux en matière de droits de l'homme ; le soutien de la formation aux droits de l'homme pour le personnel et les partenaires du parc.

**Boards:** **Pendjari:** Michel (Chairman), A. K. Alogninouwa, Ali D. Tiémoko, Toré Sotraté, J. M. Froment, E. Pironio, Abdel Aziz Baba-Moussa/  
**W-Bénin:** H. Akpona (Chairman), J. M. Froment, E. Pironio, A. K. Alogninouwa, Abdel Aziz Baba-Moussa, Georges Sossou, J. Francisco





African Parks Bénin  
Parcelle C Lot 612 Patte d'Oie Rue 12.145 VILLA N° 5 ; Maison NADJO, Cotonou, République du Bénin  
[www.africanparks.org](http://www.africanparks.org)

	<p>Plus précisément, le Responsable Sauvegarde sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promouvoir une approche intégrée de la conservation qui reconnaît et respecte les droits des peuples autochtones et des communautés locales - et soutenir le respect constant des droits de l'homme dans l'ensemble des opérations du parc ;</li><li>• Soutenir le renforcement des capacités du personnel du parc pour assurer la mise en œuvre correcte et le respect des procédures opérationnelles standard de protection environnementale et sociale ;</li><li>• Soutenir la mise en œuvre des procédures de protection sur les projets clés et les initiatives complexes (par exemple, l'aménagement du territoire) - en mettant l'accent sur le respect des directives relatives au consentement libre, informé, préalable (CLIP) ;</li><li>• Assurer un mécanisme de réclamation efficace dans le parc, avec des canaux de signalement fonctionnels, un examen rapide de toutes les réclamations et l'élaboration de mesures d'atténuation et/ou de suivi appropriées en coordination avec le Comité des réclamations du parc ;</li><li>• Soutenir la formation du personnel du parc et des partenaires sur les droits de l'homme, et diriger le partenariat avec les ONG pour un audit et un suivi indépendant ;</li><li>• Assurer l'intégration et la gestion des mesures environnementales et sociales dans la planification des activités du projet, leur mise en œuvre et leur suivi ;</li><li>• Assurer la prise en compte, l'examen de la qualité et la validation des instruments élaborés dans le respect des normes environnementales et sociales applicables aux bailleurs de fonds.</li><li>• Suivre la conformité des opérations des parcs aux normes et procédures environnementales et sociales en vigueur au niveau national.</li><li>• Établir et coordonner les partenariats nécessaires à la prise en compte des normes environnementales et sociales dans la norme requise.</li><li>• Fournir des conseils et des orientations à la direction régionale des opérations et aux parcs en vue d'améliorer le respect des normes et standards.</li><li>• Assurer un rapportage régulier des risques liés aux garanties environnementales et sociales (ESS) et des efforts d'atténuation aux parties prenantes internes et externes, selon les besoins.</li></ul>
<b>Profil Recherché</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diplôme d'études supérieures en droits de l'homme/droit/développement international/conservation ou dans un domaine connexe.</li><li>• Au moins 5 ans d'expérience pertinente démontrant une connaissance et un historique de la gestion des questions relatives aux droits de l'homme, aux droits des peuples autochtones, au régime foncier et/ou aux garanties sociales, de préférence dans un contexte de conservation ou de développement.</li><li>• Excellentes compétences en communication et en présentation en français. L'anglais est un atout.</li><li>• Discrétion démontrée et capacité à travailler avec des informations sensibles.</li><li>• Capacité à soutenir des programmes de formation.</li><li>• Solides compétences en matière d'engagement des parties prenantes, avec la capacité de travailler dans des cultures différentes et de favoriser la collaboration.</li></ul>

**Boards:** **Pendjari:** Michel (Chairman), A. K. Alogninouwa, Ali D. Tiémoko, Toré Sotraté, J. M. Froment, E. Pironio, Abdel Aziz Baba-Moussa/  
**W-Bénin:** H. Akpona (Chairman), J. M. Froment, E. Pironio, A. K. Alogninouwa, Abdel Aziz Baba-Moussa, Georges Sossou, J. Francisco





African Parks Bénin  
Parcelle C Lot 612 Patte d'Oie Rue 12.145 VILLA N° 5 ; Maison NADJO, Cotonou, République du Bénin  
[www.africanparks.org](http://www.africanparks.org)

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Affinité avec la conservation et le développement social en Afrique.</li><li>• Expérience de travail en Afrique et volonté de voyager et de travailler en milieu rural.</li><li>• Adhésion aux valeurs d'African Parks, Bénin.</li></ul>
<b>4. Un (1) Manager de Projets Stratégiques, AP Bénin (H/F)</b>	
<b><i>CDD à temps plein – Poste basé au Bureau APN Cotonou</i></b>	
<b>Mission Et Responsabilités liées au Poste</b>	<p>Rattaché(e) au Directeur régional des Opérations AP Afrique de l'Ouest, le Manager de Projets Stratégiques (H/F) est chargé(e) d'assister la direction régionale dans la coordination/gestion globale, le soutien stratégique, le développement de nouvelles initiatives jugées nécessaires pour soutenir les opérations au Bénin et en Afrique de l'Ouest, le suivi de la mise en œuvre de projets spéciaux. Ce rôle fournira aussi un soutien d'assistantat exécutif proactif, de qualité et complet au Directeur régional des opérations ainsi que la réalisation des tâches générales spécifiques de soutien à l'ensemble des équipes des parcs actuels et futurs du portefeuille de la région.</p> <p>Plus précisément, le Manager de Projets Stratégiques sera chargé de :</p> <p><b>1. Support administratif et de coordination aux opérations AP du Bénin</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aider à la coordination globale des processus administratifs (y compris les processus d'approbation, les formulaires d'approbation d'investissement, les contrats, etc.) en soutien aux parcs et aux parties prenantes stratégiques.</li><li>• Soutenir la planification et la coordination de toutes les réunions et plateformes établies pour assurer le succès des opérations et tenir des registres.</li><li>• Fournir des notes mensuelles au Directeur régional des opérations sur les questions clés et les besoins centralisés des parcs et assurer le suivi de la mise en œuvre des directives.</li><li>• Tenir un calendrier des principales recommandations, conclusions et points d'action des conseils d'administration, des comités directeurs, des réunions stratégiques et internes des opérations, des mises à jour du registre des risques, des audits internes des SOP, etc. et fournir des rappels pour leur mise en œuvre.</li><li>• Soutenir le développement et la coordination cohérente de projets spéciaux en soutien aux parcs et à la région (y compris les Projets Spéciaux dans les parcs, les études de faisabilité, les plans d'intervention prioritaires, le soutien aux partenaires d'incubation, etc.).</li><li>• Fournir un soutien aux initiatives de collecte de fonds, à la rédaction de propositions et à la conformité aux donateurs</li><li>• Développer des outils et des mécanismes innovants pour améliorer la connaissance et la conformité des SOP au sein des équipes du parc.</li><li>• Développer et suivre la mise en œuvre de nouvelles initiatives jugées nécessaires pour soutenir les opérations dans le cadre des leçons tirées des revues de gestion adaptative.</li><li>• Identifier et proposer des solutions et soutenir le déploiement de nouveaux processus opérationnels et la gestion du changement.</li><li>• Fournir un appui technique dans la réalisation d'études, d'enquêtes, d'inventaires</li></ul>

**Boards: Pendjari:** Michel (Chairman), A. K. Alogninouwa, Ali D. Tiémoko, Toré Sotraté, J. M. Froment, E. Pironio, Abdel Aziz Baba-Moussa/  
**W-Bénin:** H. Akpona (Chairman), J. M. Froment, E. Pironio, A. K. Alogninouwa, Abdel Aziz Baba-Moussa, Georges Sossou, J. Francisco





	<p>planifiées dans les parcs en lien avec les objectifs prioritaires des parcs et de la région.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fournir un soutien au processus de paysagisation de la conservation dans le contexte de la délégation de gestion au Bénin.</li></ul> <p><b>2. Soutien stratégique pour renforcer l'impact dans la région</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analyser les notes de service, les soumissions et les rapports entrants et sortants et, préparer et coordonner la préparation et la soumission de notes de synthèse et de rapports stratégiques pour aider à la prise de décisions</li><li>• Aider à la préparation des briefings de lobbying et de plaidoyer selon les besoins pour soutenir les opérations aux niveaux national ou régional</li><li>• Effectuer des recherches selon les besoins, cartographier et tenir à jour une base de données sur les partenaires stratégiques et les organisations potentiels/actifs de l'AP au Bénin et dans la région.</li><li>• Élaborer des notes stratégiques sur la contribution d'African Parks aux stratégies et engagements nationaux et régionaux, y compris les accords environnementaux multilatéraux.</li><li>• Coordonner la participation et les contributions aux événements stratégiques et soutenir les processus de diligence raisonnable concernant les nouveaux développements en Afrique de l'Ouest</li><li>• Concevoir et suivre les groupes de travail thématiques et les plateformes stratégiques mis en place dans les opérations au Bénin et en Afrique de l'Ouest</li><li>• Consolider les leçons apprises, les meilleures pratiques des opérations au Bénin pour compiler des présentations percutantes et préparer des notes d'information convaincantes mettant en valeur le modèle AP en Afrique de l'Ouest.</li><li>• Accompagner le processus d'expansion de l'impact d'African Parks sur la conservation en Afrique de l'Ouest.</li></ul>
<b>Profil Recherché</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Minimum BAC +4 en Gestion des ressources naturelles, diplomatie, gestion de projets ou tout diplôme équivalent.</li><li>• Expérience en leadership dans le développement, la direction et la gestion de projets dans le domaine de la conservation, de la gestion des ressources naturelles, du développement international et/ou d'autres disciplines connexes.</li><li>• Aptitudes avérées à la rédaction de documents et la coordination dans un contexte multi acteurs.</li><li>• Expérience dans le développement de partenariats stratégiques et en matière de mobilisation et de gestion de fonds.</li><li>• Expérience dans la fourniture d'un soutien exécutif à un cadre supérieur</li><li>• Excellente compétence en communication verbale, écrite et interpersonnelle</li><li>• Capacité à communiquer des idées complexes à un public varié et à établir ou entretenir des relations avec les autres intervenants.</li><li>• Compréhension et appréciation des problématiques majeures de conservation de la nature et particulièrement dans le contexte ouest africain.</li><li>• Haut niveau d'intégrité et de professionnalisme</li><li>• Capacité à maintenir la confidentialité et la discrétion</li></ul>





African Parks Bénin  
Parcelle C Lot 612 Patte d'Oie Rue 12.145 VILLA N° 5 ; Maison NADJO, Cotonou, République du Bénin  
[www.africanparks.org](http://www.africanparks.org)

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forte capacité organisationnelle à optimiser et à hiérarchiser les demandes contradictoires dans un environnement chargé, à respecter les délais et à assumer les responsabilités jusqu'à leur achèvement</li><li>• Bonnes compétences analytiques, d'attention aux détails et de prise d'initiatives</li><li>• Excellentes compétences en autogestion, y compris le travail efficace sans supervision directe, la gestion et l'organisation de charges de travail fluctuantes dans des situations parfois stressantes</li><li>• Capacité à faire face personnellement à l'ambiguïté et au changement</li><li>• La maîtrise du français est essentielle et de l'anglais est un atout.</li><li>• Adhésion aux valeurs d'African Parks</li></ul>
<b>Comment postuler ?</b>	<p>Toute personne qualifiée intéressée par l'un des avis d'appel à candidature est invitée à envoyer son dossier de candidature <b>en un seul fichier au format PDF</b> à l'adresse mail : <a href="mailto:marca@africanparks.org">marca@africanparks.org</a> avec obligatoirement en copie <a href="mailto:ben@ben@africanparks.org">ben@ben@africanparks.org</a>.</p> <p><b>NB : Toute candidature qui ne sera pas soumise dans le format exigé sera purement et simplement rejetée.</b></p> <p><b>Le dossier de candidature devra être composé de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Une lettre de motivation précisant l'intérêt du candidat pour le poste ;</li><li>• Un CV détaillé mentionnant les références de trois (03) personnes avec leurs adresses emails à contacter ;</li><li>• Une (01) copie scannée du diplôme demandé ;</li><li>• La preuve des expériences professionnelles antérieures.</li></ul> <p><b>Date limite de réception des dossiers de candidature : 19 Février 2025 à 18h précise.</b></p>

