

## FICHE DE POSTE

### DEFINITION DE FONCTION

#### **1. Emploi :**

Coordinateur/trice des projets du programme « Soyons Actifs/Actives »

#### **2. Finalité du poste :**

Sous la responsabilité du/de la Directeur/trice exécutif/ve, le/la coordinateur/trice des projets est chargé(e) de la mise en œuvre des projets du programme Soyons Actifs/Actives en Tunisie.

Il/elle doit veiller à la bonne cohérence et à la bonne articulation de l'ensemble des projets soutenus par le programme ou menés directement par la coordination Nationale en Tunisie.

Il/Elle doit également assurer une fonction de conseil et de remontées d'informations opérationnelles auprès du/ de la Directeur/trice exécutif/ve.

Il/elle doit ainsi être en lien étroit avec les chargés de missions de suivi des projets afin de s'assurer de la bonne conduite de leur travail ainsi que de la coordination et des articulations qu'il/elle devra planifier et suivre de manière régulière.

Il/Elle organisera, avec l'appui du/ de la directeur/trice exécutif/ve et du responsable Tunisie de Solidarité Laïque les évaluations annuelles des chargés de missions sous sa responsabilité.

Le/la coordinateur/trice des projets doit donc veiller à assurer auprès de ces chargés de mission une bonne ambiance de travail et doit savoir faire preuve à la fois de souplesse et d'intransigeance dans son travail.

#### **3. Missions principales et tâches :**

*1- au niveau de l'équipe de suivi des projets du programme Soyons Actifs/Actives en Tunisie :*

- l'encadrement quotidien de l'équipe de suivi des projets (2 ou 3 personnes): répartition des tâches et des responsabilités, organisation des calendriers et priorisation du travail ;
- l'appui technique et méthodologique de l'équipe de suivi des projets ;
- l'accompagnement des chargés de mission pour des missions de terrain lorsque cela est jugé nécessaire;

La conception des rapports de l'équipe de suivi des projets du programme Soyons Actifs/active en Tunisie au COPIL concernant les aspects opérationnels;

## *2- Au niveau des activités*

- le suivi des activités des pôles thématiques :
  - l'accompagnement et le suivi direct des projets nationaux issus des pôles thématiques : appui- conseil aux porteurs de projets, reporting interne, traitement et analyse des données collectées ;
  - Appui à la directrice exécutive dans l'animation des pôles thématiques ;
- La coordination du dispositif de suivi évaluation des activités et des changements en collaboration avec les chargé/e/s de mission de suivi des projets, la directrice exécutive et le responsable programme:
  - contribution à la conception des outils de suivi-évaluation
  - appui à la formation des chargés de mission sur le suivi évaluation
  - consolidation et agrégation des données collectées
  - analyse des données du suivi-évaluation
- la contribution la mise en en place et le suivi du dispositif de renforcement des capacités mis en place à destination des membres du Programme :
  - recensement des besoins en formation
  - définition du plan de formation
  - appui à la mise en œuvre du plan de formation

## *3 – Au niveau administratif et financier*

- Travaille en collaboration avec le/la chargé/e de mission administratif et financier concernant le suivi des projets soutenus par le programme
- Participe à la stratégie de recherche de cofinancements : identification de bailleurs potentiels, participation à la rédaction de propositions techniques et financières

Le/la coordinatrice des projets participe à la réflexion sur tous les sujets touchant à la vie du Programme ainsi qu'à toute mission d'intérêt général.

## **4. Relations avec le/la Directeur/trice exécutif/ve**

Il/elle est responsable devant le/la Directeur/trice des résultats obtenus par l'équipe de suivi et d'accompagnement des projets.

Il/elle devra superviser et encadrer le travail des chargés de missions sous sa responsabilité, ainsi que les évaluer en collaboration avec le/la directeur/trice exécutif/ve et le responsable Tunisie de Solidarité Laïque.

Il/elle est en charge d'alimenter régulièrement à travers des rapports ou des réunions l'état d'avancement des projets pour la directrice exécutive ainsi que le responsable pays .

Il/elle doit faire valider en amont les documents à diffusion interne et externe par le/a directeur/trice.

Il/elle peut être amené à assurer le rôle de directeur/trice exécutif/ve en cas d'absence.

## **5. Temps de travail**

Temps plein

## **6. Lieu de travail**

Le poste est basé à Tunis avec de nombreux déplacements en Tunisie, quelques déplacements en France et parfois dans la région du Bassin Méditerranéen.

## **7. Compétences requises**

### **a. Langues**

Arabe et français lu, écrit, parlé

Anglais est un plus

### **b. Expériences**

- Expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans un poste similaire
- 4 ans minimum de travail dans l'accompagnement et la mise en œuvre de projets d'organisations non gouvernementales
- Excellente connaissance du monde associatif
- Très bonne connaissance des organisations de la société civile tunisienne et française ;
- Très bonne connaissance des acteurs de développement en Tunisie (acteurs nationaux, bailleurs de fonds, agence de coopération internationale)
- Connaissance des bailleurs de fonds présents en Tunisie et de leurs procédures

### **c. Compétences recherchées**

- Excellentes capacités d'analyse du contexte politique, économique et social et des stratégies d'acteurs ;
- Maîtrise des techniques d'animation et coordination de réseaux ;
- Maîtrise du cycle de projets, du suivi-évaluation et de la capitalisation ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles en arabe et en français ;
- Bonnes connaissances en gestion de ressources humaines (planification des tâches, suivi régulier, évaluations annuelles) ;
- Maîtrise des enjeux autour des thématiques d'intervention du programme : éducation, insertion socioprofessionnelle et démocratie participative ;
- Compétences en stratégie de renforcement de capacités des organisations de la société civile ;
- Compétence en suivi budgétaire ;
- Maîtrise des outils informatiques de base
- Permis de conduire auto est un plus

### **d. Qualités recherchées**

- Avoir le sens de l'initiative et du leadership
- Rigueur et organisation dans le travail
- Capacités à travailler en autonomie et en équipe
- Excellent sens des relations humaines et de la représentation publique
- Bon communicant
- Diplomatie et capacités en gestion de conflits

#### **8. Conditions**

- Salaire : 2 400 Dinars net/mois
- Complémentaire santé
- Type de contrat : à temps plein

#### **10. Documents à envoyer**

Lettre de motivation et curriculum vitae (en français et en arabe) envoyés aux adresses suivantes : [garnal@solidarite-laique.org](mailto:garnal@solidarite-laique.org) et [a.bousserwel@actives-actifs.org](mailto:a.bousserwel@actives-actifs.org) en mettant la référence suivante : « SAA-Coordination projets»

#### **11. Processus de recrutement**

- Date de fin de l'annonce : 17 avril 2017 à minuit
- 1ers entretiens : Entre le 20 et le 27 avril 2017
- Prise de poste: Début mai 2017