DESCRIPTION DU POSTE DE COORDINATEUR DU PROJET

1. **Aperçu du poste :**

Sous la responsabilité du Directeur Exécutif :

* Le/la coordinateur (rice) du projet EXPENDPF, assure la coordination globale de la mise en œuvre du projet.
* Il/elle garantit la performance programmatique, financière, logistique et des ressources humaines du projet.
* Il/elle est garant du fonctionnement du consortium composé de deux ONG sous le lead d'IRC.
* Il/elle assurera la gestion du partenariat avec les membres du consortium, avec les partenaires de mise en œuvre locaux et les démembrements du gouvernement au niveau national et provincial.
* Il/elle assurera rigoureusement la conception et la gestion de tous les outils de pilotage et de gestion du projet.
1. **Principales responsabilités :**

Le/la coordinateur (rice) du projet exerce les principales responsabilités ci-après :

* Assurer la coordination globale de la mise en œuvre du projet EXPANDPF ;
* Assurer la mise en place et l'utilisation systématique des outils clés de pilotage et de gestion du projet.
* Garantir une bonne synergie et une cohérence de la mise en œuvre entre les organisations membres du consortium ;
* Veiller au respect intégral de l'ensemble des règles du bailleur et des autres règles fiduciaires ;
* En collaboration avec les services des opérations et des finances, veiller à ce que la gestion financière, l'approvisionnement, l'administration, les ressources humaines et la logistique du projet soient conformes aux politiques et procédures en vigueur ;
* Maintenir un système efficace de suivi, d'évaluation, de planification et d'apprentissage du projet ;
* Garantir la production et la soumission des rapports du projet dans les délais et avec la qualité requise avec une parfaite implication de tous les membres concernés ;
* Surveiller / évaluer de manière systématique et proactive la sécurité et la sûreté de l'équipe ; signaler rapidement les problèmes ou les incidents à l'équipe de gestion et, au besoin, assurer la liaison avec les dirigeants de la communauté et les autres parties externes afin de maintenir / améliorer l'environnement de sécurité du projet ;
* Respecter les normes de conduite professionnelle et les politiques d'emploi du pays.
* Gérer le projet en assurant une coordination étroite et de qualité entre tous les partenaires, en particulier dans les domaines thématiques qui sont d'une importance stratégique pour le projet et le bailleur.
* Établir et coordonner toutes les structures de gouvernance au sein du consortium, en veillant à ce que les membres soient tenus au courant, en assurant la communication, la logistique et la facilitation des réunions.
* Servir de point de contact principal entre les partenaires du consortium, en coordonnant et en soutenant la planification et la mise en œuvre d'initiatives conjointes multipartenaires.
* Diriger les communications régulières et ad hoc avec le bailleur, en coordination avec la Direction exécutive de l’AMPF et les partenaires du projet
* Maintenir des communications régulières et productives entre le ministère de la santé, les partenaires du projet et les autres parties prenantes clés. S'assurer qu'il y a une communication régulière et documentée entre tous les partenaires aux niveaux national et régional, y compris le personnel de terrain, le personnel du projet et les partenaires selon les besoins.
* Coordonner les efforts pour engager le projet et les partenaires dans des forums et des partenariats pertinents au niveau national et régional.
* Diriger la rédaction et/ou réviser les rapports de projet et la documentation des risques et des leçons apprises, avant leur soumission.
* Coordonner la planification et la mise en œuvre d'ateliers et les activités de planification et de partage des connaissances, y compris la direction de l'élaboration et de la réalisation de présentations ou d'ateliers pour un public multipartite, selon les besoins.
* Suivre les progrès réalisés grâce à des visites régulières sur le terrain, à l'examen des indicateurs et à des réunions avec l'équipe de gestion du projet, les partenaires, les prestataires de services, les communautés et les autres parties prenantes, le cas échéant.
* Assurer une communication efficace sur l'ensemble du projet avec l'équipe et les parties prenantes concernées ;
* Recruter, superviser, encadrer, motiver et collaborer avec une équipe de projet hautement qualifiée pour assurer l’atteinte des objectifs du projet.
* Assurer la préparation et la soumission en temps opportun des rapports financiers complets et exacts et des demandes de fonds au donateur ;
1. **Qualification et expérience**
* Diplôme universitaire de troisième cycle dans un domaine pertinent : Santé Publique, et/ou Gestion de projets, Psychologie /Sociologie.
* Formation à la gestion de projets, à la planification, au suivi et évaluation, à la rédaction de rapports
* Au moins 12 ans d’expérience dans la gestion des projets avec un accent fort sur la mise en œuvre de terrain
* Expérience dans la gestion de projet axé sur le changement de comportement serait un atout\solides compétences en communication (orale et écrite) en français.
* Expérience avérée de la gestion efficace de partenaires pour obtenir des résultats fiables dans des environnements difficiles.
* Expérience avérée du travail en collaboration avec des ministères, départements et agences gouvernementales.
* Expérience démontrée dans la planification, la conception, la mise en œuvre, le mentorat, l'évaluation et la documentation des résultats.
* Expérience de travail avec d'importants bailleurs de fonds institutionnels.
* Connaissance de la programmation dans les domaines de la SR, l'intégration de stratégies d'égalité des sexes et d'inclusion sociale, les violences basées sur le genre.
* Expérience de travail avec les autorités gouvernementales au niveau régional et national.
* Aptitudes démontrées en leadership, en pensée critique et en résolution de problèmes pour planifier, organiser et gérer les ressources nécessaires à la réussite des projets.
* Excellentes compétences en gestion du temps, en multitâches et en organisation.
* Fortes capacités de négociation et de consultation.
* Capacité de voyager à l'échelle nationale et internationale.
1. **Aptitudes**
* Capacité à penser et agir de manière stratégique et à identifier les opportunités et les risques.
* Sensibilité interculturelle et capacité à travailler efficacement dans différents contextes socioculturels.
* Organisation, haut niveau de précision et attention méticuleuse aux détails.
* Capacité à synthétiser des informations provenant de sources multiples.
* Capacité à travailler avec une équipe diversifiée à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation pour obtenir des résultats dans les délais et le budget prévus.
* Capacité à travailler à distance.