



Position Ouverte



Assistant Technique Agrobusiness et Entreprises

"Au cours du siècle dernier, FFI a toujours sauvé des espèces de l'extinction et protégé des habitats de la destruction. Leurs solutions ont toujours été pratiques, efficaces et durables dans les circonstances locales. "

Sir David Attenborough,
Vice-président FFI

Fauna & Flora International

Fauna & Flora International (FFI) sauve les espèces de l'extinction et les habitats de la destruction, tout en améliorant les moyens de subsistance des populations locales. Nos principes directeurs sont de travailler avec et aux côtés des partenariats locaux, d'agir comme un catalyseur du changement, de rendre la conservation pertinente et de fonder les décisions sur des données scientifiques solides. Fondée en 1903, FFI est l'organisme international de conservation le plus ancien au monde ; notre travail de conservation, et son impact, s'étend au monde entier.

Programme Guinée

FFI intervient depuis 2019 dans la Réserve de l'Homme et de la Biosphère de Zياما, où travaille en partenariat avec l'autorité étatique responsable de la gestion de la forêt, le Centre Forestier de N'Zerekore (CFZ). La forêt de Zياما est contiguë à la zone protégée proposée de Wonegizi (Liberia), où FFI intervient également, et abrite la dernière population d'éléphants de forêt en Guinée. Le travail de FFI s'est concentré pour une période sur la protection de cette espèce par le biais d'actions d'urgence visant à atténuer le braconnage des éléphants et à développer des mesures d'atténuation des conflits homme-éléphant. Cependant, FFI reconnaît que les solutions durables doivent être holistiques par nature, y compris les questions transfrontalières, et l'équipe de Guinée a passé les dernières années à s'engager avec d'autres parties prenantes nationales, régionales et internationales, en particulier les communautés locales, dans le but d'aborder l'utilisation durable des ressources et d'assurer la gestion à long terme du paysage forestier de Haute Guinée.

L'opportunité

FFI recherche un(e) Assistant Technique Agrobusiness et des Entreprises expérimenté(e) pour permettre à notre travail de répondre de manière proactive et de façonner l'agenda des entreprises et des finances de la conservation dans le paysage ZWW entre la Guinée et le Liberia. Le rôle consistera à s'aligner sur la réponse globale de FFI au triple défi nature-climat-santé, et à assurer un impact maximal pour la biodiversité et l'environnement dans le paysage ZWW en jouant un rôle important dans le développement d'entreprises de conservation, de chaînes d'approvisionnement et de systèmes de marché démontrables, en travaillant en étroite collaboration avec les communautés locales et le secteur privé et en collaborant avec le personnel technique de l'équipe Social Equity, Agriculture and Enterprise (SAGE).

Vous disposez d'une expérience avérée dans les domaines de la chaîne d'approvisionnement, du marketing, des coopératives/associations d'agriculteurs, des pratiques agricoles ou des programmes connexes. Une expérience préalable de travail dans des organisations internationales de conservation et des entreprises agroalimentaires privées est souhaitable. D'excellentes compétences en communication, notamment en anglais écrit et oral, sont essentielles, tout comme la volonté de voyager et de travailler dans des lieux de projet éloignés.

Modalités et conditions

Date de début :	Dès que possible.
Durée du contrat :	Contrat à Durée Déterminée (CDD) de droit guinéen de 8 mois, renouvelable selon la disponibilité des fonds.
Période d'Approbation :	Trois (3) mois
Emplacement :	Ce poste sera basé au bureau de FFI à Sérédou, en Guinée forestière, avec des déplacements occasionnels vers les sites du projet, au besoin.
Heures de travail :	Il s'agit d'un poste à temps plein, travaillant du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00 avec une pause déjeuner d'une heure. Ces heures peuvent varier en fonction des exigences de l'emploi lors des déplacements sur le terrain.

Description du poste

Titre du poste : Assistant Technique, Agrobusiness et Entreprises

Sous la responsabilité de : Gestionnaire de Site, Ziama

Relations clés : Gestionnaire de Paysage, Guinée Forestière ; Spécialiste Technique Principal, Entreprise et Finance (Royaume-Uni) ; Gestionnaire de Programme, Entreprise et filières durables (UK) ; Programme Agriculture – SAGE (Royaume-Uni) ; Personnel du programme Guinée.

Relations extérieures : communautés, entreprises locales, banques et institutions financières rurales et partenaires locaux.

Objectif :

En collaboration et sous la direction du Gestionnaire de Site, Ziama, et du Spécialiste Technique Principal, Entreprises et finances, l'Assistant Technique Agrobusiness et Entreprises veillera à ce que des approches de système de marché techniquement solides, le développement de la chaîne de valeur, le microcrédit et les opérations des associations villageoises d'épargne et de crédit (VSLA) soient effectivement développés dans le programme, et à ce que l'impact de ce travail soit clairement communiqué en interne.

Tâches spécifiques :

Mettre en œuvre l'approche de développement de systèmes de marché participatif (PMSD) pour les différents produits forestiers non ligneux et les produits agricoles comme suit :

- Faciliter l'étude de marché des produits sélectionnés en se concentrant sur les marchés de district et nationaux.
- Effectuer une cartographie et une analyse préliminaires de la chaîne d'approvisionnement pour les produits sélectionnés.

- Contribuer à l'élaboration d'un plan stratégique et d'une conception pour le développement du système de marché afin d'intégrer et d'équilibrer les activités de conservation et les moyens de subsistance durables.
- Renforcer l'autonomie des femmes et des hommes au sein de la communauté, en les préparant à l'atelier multipartite sur la PMSD avec les entreprises du secteur privé.
- Assurer le suivi des engagements avec les entreprises et les prestataires de services financiers (banques rurales par exemple) tout au long de la chaîne d'approvisionnement par le biais de réunions individuelles afin de formaliser les partenariats et les collaborations.
- Organiser des ateliers multipartites sur la PMSD pour réunir les membres des communautés forestières, les commerçants, les banques rurales et les entreprises afin de partager les connaissances entre les acteurs de la chaîne d'approvisionnement et de discuter des défis et des opportunités.
- Assurer le suivi et la mise en œuvre du plan d'action de l'atelier PMSD.
- Collaborer avec l'équipe du projet pour mettre en œuvre des activités, y compris, mais sans s'y limiter, l'organisation et la supervision de formations et d'ateliers/réunions sur le PMSD, la formation financière et commerciale pour établir des entreprises communautaires, des coopératives.
- Travailler avec les chefs forestiers de la communauté pour développer une structure juridique appropriée pour l'entreprise communautaire.
- Gérer les plans de travail et les budgets mensuels, trimestriels et annuels du développement de l'entreprise.
- Coordonner la documentation des rapports et le retour d'information aux bénéficiaires et aux donateurs en temps voulu.
- Assister l'équipe du programme dans les efforts de mobilisation des ressources pour la composante entreprise/système de marché.
- Soutenir la collecte de données pour le suivi et l'évaluation des activités des entreprises et des moyens de subsistance.
- Assister le Gestionnaire de Site, Ziama, au développement du plan de travail annuel du projet.
- Rédiger et soumettre au Gestionnaire de Site, Ziama, des rapports de toute activité menée dans le cadre du développement de systèmes de marché participative (PMSD), des rapports mensuels et annuels des activités de PMSD à Ziama, ainsi que des comptes-rendus et procès-verbaux où l'Assistant Technique Agrobusiness et Entreprises est impliqué.

Autres fonctions :

- Effectuer toute autre tâche qui pourrait être demandée de temps en temps et qui est appropriée aux compétences et à l'expérience.
- Travailler dans le respect total des protocoles FFI, en veillant à ce que le travail soit réalisé dans le respect de la qualité et du budget.
- Travailler en tant que membre actif de l'équipe d'Afrique et assister aux réunions de l'équipe de la Guinée, selon les besoins.

Spécification de la personne

	Essentiel	Souhaitable
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Excellentes aptitudes à la communication et aux relations interpersonnelles • Solides compétences en communication écrite, y compris la rédaction de rapports • Bonnes compétences en matière de facilitation et de formation • Compétences avancées dans Microsoft Office, notamment Outlook et Excel • Maîtrise français écrit et parlé 	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences avérées en matière de gestion financière et budgétaire • Expérience de l'établissement de rapports pour plusieurs gestionnaires ou projets
Connaissances et expérience	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme en développement rural, en agroalimentaire, en économie agricole en administration des affaires ou dans tout autre domaine pertinent de la gestion des ressources naturelles, ou expérience équivalente. • Une expérience substantielle et des antécédents pratiques avérés dans les domaines de la chaîne d'approvisionnement, du marketing, des coopératives/associations d'agriculteurs, des pratiques agricoles ou des programmes connexes. • Expérience avec les petits exploitants agricoles et soutien aux initiatives axées sur le marché. • Expérience préalable de la collaboration avec des organisations communautaires, des ONG ou des gouvernements dans le cadre de programmes liés à l'agriculture, à la chaîne de valeur et au marketing. • Expérience d'un large éventail de systèmes de déclaration des donateurs et d'exigences de conformité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience de travail dans le domaine des certifications, par exemple la certification biologique et du commerce équitable • Expérience de l'utilisation de l'approche du développement participatif des systèmes de marché (PMSD). • Expérience préalable de travail au sein d'organisations internationales de conservation et d'entreprises agroalimentaires privées. • Expérience dans la mise en œuvre d'outils de numérisation des agriculteurs au niveau communautaire, tels que les alertes précoces aux parasites, les prévisions météorologiques, les informations sur les marchés, les plateformes de marketing en ligne.
Qualités comportementales	<ul style="list-style-type: none"> • Engagement envers la mission et les valeurs de FFI • Établir des relations personnelles et organisationnelles positives, travailler et communiquer efficacement entre les équipes, les partenaires et les disciplines, en faisant 	

	<p>preuve d'un engagement envers l'inclusion et la sensibilité culturelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volonté de voyager régulièrement et de travailler dans des endroits éloignés où les ressources et les commodités sont limitées pendant de longues périodes. • Faire preuve d'un bon jugement sous pression • être accessible et adopter une approche proactive et préventive du travail • Être à l'aise pour travailler de sa propre initiative, faire preuve d'ingéniosité et gérer les tâches de manière autonome. • Bon esprit d'équipe, capable de développer d'excellentes relations personnelles et organisationnelles. • Construire des relations personnelles et organisationnelles positives • Engagement avéré en faveur de la conformité de l'organisation et des donateurs • Flexibilité pour répondre aux exigences de fonctionnement dans différentes cultures 	
Autre	<ul style="list-style-type: none"> • Droit de travailler en Guinée 	

Comment postuler

Les candidatures, composées d'une lettre de motivation expliquant pourquoi vous pensez que vous devriez être pris en considération pour ce poste et mention d'une proposition de salaire, d'un CV complet (adapté au rôle tel qu'il est annoncé, mettant en évidence l'expérience et les réalisations pertinentes) et des coordonnées de deux personnes de référence (qui ne seront pas contactées sans votre autorisation), doivent être envoyées à l'adresse Suivante : **FFIGuinee.Jobs@fauna-flora.org**.

Veuillez indiquer dans votre candidature la **mention « Assistant Technique Agrobusiness et des Entreprises »**.

La date limite de dépôt des candidatures est le **30 novembre 2022 à 17h00**. Les entretiens sont susceptibles d'avoir lieu au cours de la semaine commençant le **05 décembre 2022**. Les candidats sélectionnés pour un entretien seront contactés par e-mail ou par téléphone - veuillez préciser votre méthode de contact préférée dans votre lettre de motivation et indiquer où vous avez vu l'annonce du poste.

Malheureusement, en raison des ressources limitées et du nombre élevé de candidatures que nous recevons, nous ne sommes en mesure de contacter que les candidats présélectionnés. Si vous n'avez pas de nouvelles de notre part dans les quatre semaines suivant la date de clôture, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue à cette occasion.

Valeurs FFI

Les valeurs sous-tendent ce que nous sommes et comment nous agissons. De même que les valeurs façonnent notre identité en tant qu'individus, elles nous définissent en tant qu'organisation, créant la culture du succès qui fait la renommée de FFI. Nos collaborateurs illustrent nos valeurs communes, qui sont interconnectées et interdépendantes :

- Nous agissons avec intégrité
- Nous collaborons
- Nous nous engageons
- Nous sommes solidaires et respectueux
- Nous faisons avancer les choses

Candidats handicapés

FFI encourage les candidatures de personnes handicapées capables de remplir les fonctions du poste. Si vous avez des besoins particuliers en rapport avec votre candidature, veuillez contacter **TOUPOU Koighae, Gestionnaire de Site, Zياما** ; koighae.toupou@fauna-flora.org; **Tel 620 045 682**

FFI valorise la diversité et s'engage à respecter l'égalité des chances.