



## Avis de recrutement Coordinateur Pays Guinée

*Durée du contrat : 1 an renouvelable avec possibilité de passer à un CDI*

*Localisation du poste : Kindia, Guinée*

### Contexte

Trias est une agri-agence Belge qui soutient les agriculteurs familiaux et les petits entrepreneurs dans 18 pays en Afrique subsaharienne, en Amérique Latine et en Asie. Trias est spécialisée dans la création de conditions propices à l'autonomisation des organisations d'entrepreneurs familiaux afin qu'elles puissent agir comme des catalyseurs puissants du changement social et économique vers une économie équitable et une société juste. Depuis 2008, Trias est membre de l'alliance AgriCord, un réseau international d'Agriagences avec des caractéristiques et expertises assez particulières. Le bureau régional de la division Afrique de l'Ouest, basé à Ouagadougou, couvre des interventions au Burkina Faso, au Bénin, au Ghana et en Guinée.

Trias soutient dans ces pays, les mouvements d'agriculteurs et d'entrepreneurs familiaux sur le plan technique et organisationnel. Ainsi, les agriculteurs familiaux bénéficient d'un appui pour l'amélioration de la gouvernance, des techniques agricoles, la transformation et la commercialisation de leurs produits, l'accès à des services de qualité et inclusifs. Une attention spécifique est prêtée à l'amélioration de la position socio-économique des femmes et des jeunes. Pour plus d'informations veuillez visiter notre site : [www.trias.ngo](http://www.trias.ngo).

En Guinée, les programmes de Trias, couvrent les régions de la Basse, de la Moyenne et de la Haute Guinée. Trias un Coordinateur Pays pour accompagner et soutenir la mise en œuvre efficace de ses programmes au profit des entrepreneurs familiaux agricoles et non agricoles.

### Description du poste

Il/elle est le représentant légal et responsable de l'équipe de Trias en Guinée, sous la coordination du Directeur régional Afrique de l'Ouest basé à Ouagadougou au Burkina Faso. Il/elle est chargé/e de la gestion des programmes dans le pays et responsable d'assurer le bon fonctionnement du bureau. Il/elle contribue au développement des nouveaux projets et programmes en Guinée et d'une manière générale en Afrique de l'Ouest. Il/elle organise son équipe afin qu'elle puisse fournir un appui professionnel aux partenaires locaux. Il/elle assure une gestion responsable, efficace et transparente des ressources du programme pays – en étroite collaboration avec le bureau régional. Il/elle est aussi chargé/e des relations avec les partenaires stratégiques et opérationnels en Guinée, et à la demande du directeur régional, avec les autres parties prenantes nationales et internationales en Guinée. Il/elle travaille aussi en étroite collaboration avec l'équipe du bureau de Bruxelles et avec toute l'équipe de la division Afrique de l'Ouest.

## **Responsabilités majeures**

### **Analyse, prospection du contexte & veille institutionnelle**

- Représenter Trias dans le pays auprès des partenaires, du gouvernement, des donateurs et d'autres parties prenantes.
- Analyser le contexte, les enjeux et les besoins par rapport au mandat, à la stratégie régionale et globale de Trias.
- Assurer une veille institutionnelle sur les programmes et financements dans les domaines d'interventions prioritaires de Trias.
- Prioriser, perpétuer et enrichir les contacts avec les parties prenantes clés : autorités publiques et donateurs potentiels.
- Contribuer à la construction de la réputation de Trias en Guinée en améliorant la valeur ajoutée de son savoir-faire.
- Identifier, développer et maintenir le partenariat avec les bailleurs internationaux actifs dans les domaines d'interventions prioritaires de Trias.
- Identifier et participer activement dans les espaces de coordination et les clusters pertinents avec les autorités locales, les autres ONG et les acteurs concernés.
- Participer aux réunions exécutives annuelles (YEM) de Trias ainsi qu'aux fora de réflexion stratégique.

### **Coordination, développement des programmes, mobilisation des ressources, suivi des partenariats**

- Contribuer au développement de la vision, de la stratégie et des programmes en conformité avec les orientations générales de Trias et la stratégie régionale en maintenant une collaboration étroite avec les partenaires locaux, l'équipe de Trias en Guinée et la direction régionale Afrique de l'Ouest.
- Etablir/développer/maintenir des relations avec des partenaires stratégiques et opérationnels potentiels en vue de renforcer le portefeuille pays, la qualité et l'impact des services aux acteurs clés accompagnés.
- Coordonner les initiatives de développement de nouveaux projets/programmes en Guinée en réponse aux appels à propositions des donateurs avec le soutien des équipes du bureau régional et du bureau de Bruxelles.
- Coordonner la gestion des programmes en Guinée, y compris le suivi et l'évaluation, le reporting de qualité, l'intégration des thèmes transversaux, la durabilité environnementale et l'inclusion des femmes et des jeunes, sous la responsabilité finale du bureau régional.
- Rendre régulièrement compte sur le fonctionnement, l'état d'avancement des programmes et les opportunités des projets en Guinée à la direction régionale.

### **Gestion administrative & financières du bureau pays**

- Exécuter une gestion des ressources humaines optimale : mettre en œuvre et contribuer à la politique des ressources humaines.
- Assurer le recrutement, l'intégration, la formation, la gestion des salariés (personnel international et national) en Guinée ainsi que la mise en œuvre des évaluations annuelles avec le soutien du Bureau régional.
- Assurer une bonne planification et gestion financière sous la supervision du bureau régional.
- Assurer l'implémentation et le respect des directives administratives et des procédures.
- Assurer le respect des réglementations locales, y compris les rapports réguliers aux autorités, le respect des lois fiscales et du travail ainsi que toute autre réglementation s'appliquant aux ONG.
- Veiller à un reporting financier de qualité répondant aux exigences internes et celles des donateurs.

- Veiller au respect des contrats/conventions signés avec les partenaires.
- Contribuer à l'organisation, à l'accueil et au soutien à toutes les missions internationales, de ses partenaires et d'autres acteurs institutionnels.

#### **Gestion de la sécurité du bureau Pays**

- Assurer l'analyse des risques et la veille sur l'environnement de sécurité.
- Assurer la mise à jour régulière du plan de contingence pays en coordination avec le directeur régional Afrique de l'Ouest.
- Assurer la mise en œuvre du plan et des mesures de sécurité dans le pays ;
- Coordonner la gestion des crises en cas d'incident de sécurité avec le soutien du bureau régional et le bureau de Bruxelles.
- Briefer toutes les missions sur le contexte sécuritaire du pays.

#### **Formation & Expériences**

- Avoir un diplôme universitaire du niveau BAC+4 ou plus, dans une discipline liée au développement, la gestion, l'agronomie, ou l'équivalent par expérience.
- Au moins 10 ans d'expérience professionnelle pertinente impliquant une représentation de haut niveau auprès de réseaux nationaux, internationaux, de donateurs institutionnels et de bailleurs de fonds.
- Avoir des connaissances approfondies en gestion du cycle de projets.
- Avoir une bonne compréhension de l'environnement de la coopération internationale.
- Avoir une expérience prouvée en mobilisations des fonds internationaux.
- Avoir une connaissance approfondie des institutions publiques, du secteur privé et des bailleurs de fonds institutionnels et de leurs mécanismes de financement.
- Avoir une affinité avec l'inclusion, analyses et stratégies qui promeuvent l'égalité.
- Avoir une bonne connaissance en renforcement d'agriculteurs et d'entrepreneurs familiaux ;
- Avoir une excellente connaissance du français (parlé et écrit) avec de fortes aptitudes en rédaction et en communication.
- Avoir une bonne connaissance de l'anglais, du pack office et des outils numériques.
- Avoir une bonne connaissance du monde de la coopération au développement dans la sous-région de l'Afrique de l'Ouest serait un atout.

#### **Compétences et aptitudes**

- *Engagement* : montre un engagement et une loyauté envers la mission et les objectifs de Trias
- *Respect* : reconnaît et prend en compte les sentiments et les besoins des autres, cherche une collaboration optimale dans un contexte multiculturel
- *Agir ensemble* : contribue ensemble aux objectifs communs, le développement de l'excellence en unissant les talents ; contribue activement aux résultats partagés ou à la résolution d'un problème ou d'un conflit
- *Faculté d'adaptation* : est flexible, arrive à s'adapter lorsque des changements et/ou imprévus le demande
- *Intégrité* : assume personnellement sa responsabilité dans ses propres actions et est honnête dans son travail
- *Négociateur* : arrive à négocier de façon active et cherche à aspirer une situation « win-win »
- *Analyse de problème* : stimule les autres gens à analyser les problèmes, se remettre en question et inspirer les autres en dénommant les effets et les risques
- *Créativité* : arrive à faire des propositions novatrices sur base du cadre existant, arrive à développer des nouvelles idées
- *Initiative* : passe à l'action de manière indépendante et de façon pro active

- *Planification et organisation* : planifie et organise son propre travail de manière efficace, autonome et sur sa propre initiative, partiellement en concertation avec d'autres collègues
- *Justice sociale* : promeut l'équité en traitant les gens différemment en fonction de leurs besoins respectifs
- *Guider* : contribue dans la collaboration et l'appui aux collègues

### Conditions

- Trias offre une position intéressante et responsable dans une équipe engagée et professionnelle.
- Poste avec statut d'employé non expatrié basé à Kindia en Guinée avec des missions à l'intérieur du pays mais aussi dans les pays couverts par le bureau de Trias Afrique de l'Ouest.
- Contrat à durée déterminée avec possibilité de passer à un CDI.
- Salaire et conditions secondaires en fonction du niveau de responsabilité et de l'expérience.

### Modalités

- Un CV à jour (maximum 4 pages) avec trois références professionnelles de personnes liées à des organisations ayant déjà employé le/la candidat(e)
- Une **lettre de motivation en anglais** (d'une page maximum) avec précision de la prétention salariale.

Les dossiers doivent être envoyés par voie électronique à l'adresse suivante [recrutement.triasguinee@trias.ngo](mailto:recrutement.triasguinee@trias.ngo) au **plus tard le 22 mai 2024** en précisant le poste « **Coordinateur Pays Guinée** »

Seules les personnes retenues seront conviées pour la suite du recrutement. Les candidat(e)s présélectionné(e)s seront convié(e)s à un test écrit et à une interview à une date qui leur sera communiquée.

Kindia, le 06 mai 2024