Recherche du personnel

ACRA*, www.acra.it,* est à la recherche d'un **Chef de Programme de Développement Inclusif des Zones d'Accueil à l’Est du Tchad (DIZA EST)**, dans la région du Salamat. Excellente connaissance de la langue française et expériences précédentes en gestion de projets de développement/urgence.

**Rôle : Chef du Programme ACRA-UE DIZA EST**

**Région :** Tchad, région du Salamat

**Date de début :** Février 2020

**Date limite pour envoyer la candidature : 30 décembre 2020**

**Salaire :** par rapport à l'expérience, aux qualifications et aux compétences

**Durée du contrat :** 1 an, renouvelable

**Site du travail :** base à Amtiman, avec missions à N’Djamena et dans les zones du projet

**Contexte :**

ACRA est présent au Tchad depuis 50 ans. Le projet en question est financé par l’Union Européenne et a pour objectif d’améliorer les conditions de vie et la résilience des populations autochtones, réfugiées et des rapatriés dans les zones d’accueil, à travers un appui au développement local inclusif, afin de minimiser les facteurs contribuant aux tensions entre communautés, au risque d’accroissement des déplacements forcés et de conflits dans les zones d'intervention.

Au Tchad, la dégradation de la situation économique et financière des dernières années exacerbe les tensions sociales, en particulier dans les zones d’accueil des réfugiés et des rapatriés où les conditions de vie des populations locales sont très fragiles. En général, les zones d’accueil souffrent d’une baisse des ressources naturelles dues d’une part à la pression exercée par les réfugiés et les rapatriés et d’autre part, aux effets du changement climatique. Ces zones souffrent aussi d’un problème d’enclavement.

Le Programme DIZA EST, vise à soutenir l’accès aux services de base à travers la création d’opportunités économiques et d’emplois, afin de donner aux populations les moyens de parvenir à l’autosuffisance économique et à la sécurité alimentaire et nutritionnelle.

**Tâches principales et responsabilités :**

* Responsable du Programme ACRA-UE Tchad, de l’avancement des activités et des objectifs prévus par le projet en cours et des projets de cofinancement dans les différentes zones d’intervention ;
* Coordonner et superviser les activités du programme ;
* Gérer les ressources humaines et financières du programme ;
* Superviser et supporter le personnel expatrié sur le projet ;
* Responsable du staff du projet : sélectionner, former, superviser et supporter le personnel locale du programme et organiser les évaluations périodiques ;
* Responsable de l’adoption des mesures de sécurité de la part du staff du programme ;
* Se coordonner avec le Représentant Pays ACRA au Tchad et les autres projets en cours pour la définition du programme stratégique *Education et Protection Tchad* et pour la gestion des ressources humaines du programme ;
* Préparer la documentation nécessaire, se concerter avec le siège et échanger les informations nécessaires pour l’évaluation préliminaire et l’approbation d’éventuelles autres propositions des projets ;
* Responsable de communications concernant le projet avec la délégation de l’UE au Tchad ;
* Représenter ACRA dans les Régions d’intervention ;
* Entretenir des bonnes relations institutionnelles, avec les partenaires nationaux et internationaux nécessaires au bon déroulement du projet et de leur visibilité ;
* Préparer et superviser les rapports mensuels, les Contrôles de Gestion (CDG) et les échanges avec le siège selon les procédures internes ;
* Responsabilité sur les procédures d’achat du matériel et biens du projet, en collaboration avec l’Administrateur/Administratrice du projet et la Coordination d’ACRA à N’Djamena ;
* Rédaction des rapports intermédiaires pour le Bailleur et supervision de Rapport Financiers ;
* Participer aux rencontres de coordination ;
* Responsable de la capitalisation des résultats et actions du projet ;
* Identifier les « best practices » des expériences acquises par le projet ;
* Identifier et contribuer à développer des nouvelles propositions de projets dans les Régions d’intervention ;
* Participer à la recherche du cofinancement du projet.

**Personne de référence :** Coordinateur ACRA à N’Djamena, Desk Officer en Italie.

**Compétences requises :**

* Expérience dans la coordination et la gestion des projets de développement et/ou d'urgence, financés par l’UE et autres bailleurs, **de préférence 3 ans** **minimum** ;
* Expérience dans des projets socio-éducatifs, sur l’égalité de genre, la protection des enfants, préférablement en Afrique Centrale ;
* Expérience dans la rédaction, la mise en œuvre et l'évaluation des projets de coopération ;
* Compétence dans l'utilisation de Microsoft Office ;
* Capacité à travailler avec un large éventail d'intervenants, inclus les institutions locales nationales et les organisations de base ;
* Bonnes compétences diplomatiques ;
* Excellente connaissance de la langue fran**ç**aise et italienne inclus la production de textes écrits ;
* Competences de leadership et team building ;
* Capacité d’adaptation à situations difficiles ;
* Capacité à résoudre des problèmes logistiques dans un environnement complexe.

**Prérequis préférentiels :**

* Licence en Education/Formation, Sociologie est un avantage ;
* Une expérience significative dans les procédures d’appels d’offre locaux et internationaux et les procédures UNCHR, UNICEF et UE est un avantage ;
* Qualifications de formation supplémentaires concernant les questions de développement rural, développement local dans les domaines liés aux aspects sociaux, serait un avantage ;
* Connaissance du Tchad.

## Contacts

Envoyer votre candidature par mail à selezione@acra.it

Avec **OBJET : ACRA\_UE-DIZA\_ADM\_20**

- CV en **format européen** (***Attention, seulement les CV en format européen seront considérés***)

- lettre de motivation ;

- indication d’au moins 2 références avec e-mail et téléphone.

Visitez le site d’ACRA pour plusieurs informations [www.acra.it/lavoraconnoi](http://www.acra.it/lavoraconnoi) ou [www.acra.it/workwithus](http://www.acra.it/workwithus)

Nous nous excusons à l'avance informant que seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.
ACRA a également le droit de fermer la sélection dès que le/la candidat/e retenu/e sera adapté/e à la position.