

Description du poste de Représentant*e Pays Guinea-Bissau

Poste à pourvoir :

Représentant*e Pays SWISSAID en Guinea-Bissau

Qui sommes-nous et que faisons-nous ?

SWISSAID est une organisation non gouvernementale de coopération au développement, basée à Berne et à Lausanne, qui travaille dans 9 pays avec des organisations partenaires pour lutter contre la faim, la pauvreté et les inégalités.

En Guinée-Bissau (GB), SWISSAID soutient de petits producteurs agricoles dans trois régions du pays (Bafatá, Cachéu et Oio) de même qu'à Bissau, par le biais de diverses activités visant à améliorer leurs revenus, notamment la production agroécologique et des initiatives de chaînes de valeur à petite échelle ; pour ce faire, elle collabore avec des groupements de paysans. Depuis début 2019, SWISSAID implémente en GB un nouveau Programme Pays. Celui-ci comporte 2 domaines stratégiques : améliorer les conditions de vie des petits producteurs grâce à l'agroécologie et renforcer les organisations de la société civile dans leurs fonctions de supervision des industries extractives. Il vise également une plus grande égalité et une plus grande équité entre les hommes et les femmes dans la prise de décisions politiques et soutient activement les actions qui vont dans ce sens.

Le Bureau de Coordination (BuCo) de SWISSAID se trouve à Bissau et son personnel compte actuellement 11 membres. Un Comité de Gestion (CG) constitué du personnel senior, dont le Représentant Pays fait partie, est responsable pour la gestion du programme en Guinea-Bissau.

Suivant la stratégie globale de SWISSAID et sous la supervision générale de la Responsable de Programme Guinea-Bissau en Suisse, le Représentant Pays est responsable de la réalisation des objectifs du programme SWISSAID en Guinea-Bissau, représente les intérêts de SWISSAID en Guinea-Bissau envers l'Etat et les bailleurs de fonds, assure la présence de SWISSAID en tant que partenaire de développement efficace et fiable dans le pays.

Principales responsabilités en tant que Représentant Pays

1. Gestion du Bureau de Coordination et des ressources humaines

- Diriger l'équipe en fournissant une orientation claire, en s'occupant du développement du personnel, en mettant en œuvre l'évaluation et la gestion des performances. Encadrer et motiver les membres de l'équipe par des réunions régulières, le dialogue, le retour d'information et le mentorat.
- Soutenir le personnel senior dans leurs fonctions vis-à-vis de leurs sous-équipes et de leur domaine de responsabilité, en identifiant les besoins de formation et en soutenant le développement professionnel des membres de l'équipe.
- Contrôler et examiner régulièrement la conformité et le respect des directives en matière de sécurité, de lutte contre la corruption et de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels.
- Surveiller l'environnement de mise en œuvre du programme et du projet, y compris les questions de sécurité, de politique, d'environnement et de personnel qui peuvent affecter la mise en œuvre.
- En coordination avec le siège, enregistrer et signaler les problèmes et les risques de sécurité et orienter les réponses nécessaires aux changements du contexte politique et sécuritaire.

- Superviser le suivi des contrats, fournir des recommandations sur les extensions, les promotions, les résiliations et autres amendements aux contrats et diriger les processus de recrutement du personnel local.
- Organiser des événements de dynamisation de l'esprit d'équipe (retraites, séances de réflexion de fin d'année, etc.)
- Promouvoir une culture d'organisation suivant l'adage « le partage des connaissances nous renforce » et soutenir une « culture de l'erreur » qui encourage l'apprentissage au travail.

2. Gestion globale du Programme Pays de SWISSAID

- Superviser et élaborer la planification et les rapports annuels au niveau programme pays et projets, tout en s'assurant que les thèmes clés de SWISSAID soient traités de manière pertinente dans le Programme.
- Superviser la mise en œuvre, analyser et anticiper les défis et proposer des ajustements si nécessaire.
- Veiller à ce que les résultats et les données de suivi et d'évaluation soient communiqués au siège et aux donateurs en temps utile et de manière adéquate sur le plan qualitatif, en élaborant des rapports de programme compilés et des rapports basés sur des indicateurs (de performance clés).
- Assumer la responsabilité générale du contrôle financier des projets et des mandats, examiner les rapports financiers et les prévisions budgétaires et fournir un soutien technique pour assurer la conformité.
- Entretenir les relations avec les parties prenantes gouvernementales et veiller au respect de toutes les conditions légales et réglementaires.
- Diriger l'élaboration du prochain programme national 2025+.

3. Mobilisation des ressources, plaidoyer, partenariats et travail en réseaux

- S'engager activement dans la recherche de financements et rédiger des offres de valeur pour de potentiels donateurs en collaboration avec le siège de SWISSAID.
- Participer aux activités de plaidoyer et de lobbying dans le pays, soit indirectement au travers d'organisations partenaires, soit directement au nom de SWISSAID.
- Développer et entretenir des partenariats avec d'autres organisations d'entraide, des organisations gouvernementales internationales, des institutions bilatérales, des ONG internationales, etc.
- Encourager et participer à des réseaux, à des réunions de secteurs, à des groupes de travail, etc. sur les priorités thématiques du Programme Pays de SWISSAID.

4. Coopération avec le siège

- Interagir régulièrement avec la responsable de programme et rendre compte de l'avancement du programme et du projet conformément aux exigences de SWISSAID
- Participer activement aux processus institutionnels au niveau institutionnel (par exemple, développement de stratégies et de concepts, réunions d'échange de connaissances et communautés de pratique)
- Assurer les contributions du terrain à l'équipe de communication et de collecte de fonds

Votre profil idéal

Pour réussir dans ce poste, vous êtes un manager professionnel et un praticien du développement expérimenté. En tant que leader, vous êtes mature et fondé sur des valeurs, avec l'engagement, l'expérience et les outils nécessaires pour aider votre personnel à réussir dans ses fonctions. En tant que Représentant Pays il est essentiel que vous ayez une excellente capacité à organiser, planifier, établir des priorités et communiquer votre travail. Pour ce faire, vous disposez de grandes capacités d'analyse et d'une vision stratégique. Vous travaillez de manière innovante, savez identifier les opportunités et agir en conséquence de manière responsable. Vous savez ce qu'il faut faire pour obtenir des résultats et prendre des décisions bien analysées en temps voulu. Vous partagez la vision et les valeurs de SWISSAID.

Formation et expérience professionnelle

- Master en administration publique/gestion d'entreprise ou en coopération au développement ou autres sciences sociales, juridiques ou environnementales/agricoles.
- Au moins sept ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la coopération internationale au sein d'organisations gouvernementales ou non gouvernementales, dans la conception et la mise en œuvre de programmes de développement.
- Au moins cinq ans d'expérience à un poste de direction dans la coopération internationale, avec des responsabilités en matière de ressources humaines et financières, de gestion de programmes et d'administration de programmes.
- Une expérience de la gestion de programmes dans les domaines de l'agroécologie / de l'agriculture biologique et/ou de l'intégration de la dimension de genre et/ou des industries extractives durables et responsables est un avantage.
- Compétences avérées en matière de collecte de fonds et de réseautage.
- Une expérience professionnelle en Guinée-Bissau est un avantage.

Langues

- Une compétence professionnelle totale en matière de communication écrite et verbale en français (au moins niveaux C1) et en anglais (au moins niveau B2) est essentielle.
- Une connaissance pratique du Portugais pour la communication avec l'équipe est nécessaire.

Compétences techniques

- Compétences avérées en tant que chef d'équipe pour la planification, le suivi et la coordination d'une équipe de 11 personnes, y compris les compétences administratives et financières nécessaires.
- Expérience avérée des outils standard de gestion des programmes et des données, ainsi que des approches et outils de gestion axée sur les résultats et de suivi et d'évaluation ;
- Bonne connaissance de Microsoft Word, Excel et PowerPoint. Utilisation efficace de tout autre logiciel des TIC et d'Internet.

Compétences en matière de personnel

- Faire preuve de sensibilité, d'objectivité et d'adaptabilité en matière d'interculturel, de genre, de race, de nationalité, d'âge et de diversité.
- Excellentes aptitudes à la communication écrite et verbale ;
- Capacité à travailler sous pression avec des délais serrés, flexibilité et esprit d'entreprise ;
- Motivation personnelle et capacité à faire preuve d'initiative pour aider l'organisation à atteindre ses objectifs ;
- Capacité et volonté de voyager à l'intérieur du pays ;

- Capacité d'analyser des réalités complexes et de conceptualiser des solutions, être un penseur stratégique.
- Une personnalité calme et patiente, mais qui sait s'imposer.

Modalités et conditions

Pour ce poste recruté au niveau international, SWISSAID offre au candidat sélectionné un contrat de travail permanent après une période d'essai réussie. Nous recherchons des candidats intéressés à rester au minimum 3 ans à ce poste. La date limite d'entrée en service est fixée au plus tôt.

SWISSAID valorise la diversité dans tous les domaines d'activité. Nous accueillons les candidatures qualifiées de toutes les nationalités, sexes, couleurs, ethnies et croyances religieuses. Mais en raison de la situation au sein de l'équipe, une candidature masculine sera privilégiée.

Pour de plus amples renseignements, veuillez-vous adresser à: Sarah Mader, Responsable de Programme en Guinea-Bissau, E-mail : s.mader@swissaid.ch

Les candidatures (incluant lettre de motivation, CV, certificats de travail, références) doivent être envoyées par e-mail à bewerbung@swissaid.ch

Délai : 20.02.2022

Seuls les candidat*es présélectionnés seront contactés jusqu'au 28.02.2022.