



Organisation : **COOPI – Cooperazione Internazionale**

Rôle : **Chef/fe de Mission**

Adresse email : selezione@coopi.org

Lieu de l'emploi : **Bamak, Mali**

Durée du contrat : **12 mois**

Date limite : **21/12/2020**

Envoyer la candidature à : <https://coopi.org/it/posizione-lavorativa.html?id=4062&ln=>

COOPI recherche un/e Chef/fe de Mission au Mali

Contexte du pays

COOPI est présente au Mali depuis 2012. Au cours des dernières années, l'organisation a principalement œuvré dans les secteurs de la nutrition des enfants et de la sécurité alimentaire mais en 2018 a démarré des actions de protection de l'enfant, de la réintégration économique des migrants et de l'appui psychosocial. COOPI travaille avec des bailleurs tels qu'UNICEF, la Coopération Italienne, le Secrétariat d'Etat aux Migrations de la Suisse et la DG ECHO de la Commission Européenne.

La structure de COOPI au Mali est composée par :

- un bureau de coordination national à Bamako ;
- une base dans la région du Ségou à Ségou-ville ;
- une base dans la région du Mopti à Sévaré et deux sous-bases à Djenné et Bankass ;
- une base dans la région du Kayes, à Kita.

Objectif général

Assurer le bon déroulement des activités de COOPI au Mali en coordonnant les ressources humaines, financières et matérielles mises à disposition pour l'exécution des actions, et la représenter auprès de toutes institutions.

Responsable hiérarchique : Coordinateur Régional/Area Manager HQ

[Nous encourageons le personnel international présent dans le pays à postuler.](#)

Responsabilités

Représentation

- **Représenter l'organisation**    tous les niveaux vis-à-vis des bailleurs, partenaires et autorités ;
- **Superviser les procédures** pour l'obtention/renouvellement de la reconnaissance juridique de l'organisation par les autorités compétentes ;
- Superviser les procédures pour l'obtention des facilitations/exonérations fiscales vis-à-vis des bailleurs et autorités ;
- Participer aux **réunions de l'intercluster**    niveau national ;
- Participer aux réunions de **coordination humanitaires** ;
- Participer aux réunions de présentation des stratégies/des appels à proposition des bailleurs.

Gestion stratégique

- Préparer le document de **stratégie de la mission** Coopi au pays, et assurer sa pertinence par rapport aux stratégies des bailleurs, en accord avec la stratégie générale de COOPI ;
- **Gérer le budget** (planification et suivi) de la mission COOPI au pays ;
- Superviser et **vérifier le déroulement des projets**, assurer la gestion et l'archivage de la documentation officielle de chaque projet (en dur et électronique) aussi que sa transmission périodique au si  ge ;
- Assurer la mise à jour des procédures de gestion de COOPI au pays : règlement et annexes, grilles salariales du personnel National en accord aux lois locales, plans de sécurité, code de conduite, etc. ;
- Contribuer à l'identification, en collaboration avec les Chargés de Programmes des opportunités d'intervention et de partenariats, et élaborer des fiches synthétiques de projet et d'évaluation des risques pour soumission au si  ge ;
- **Analyser les informations** concernant les bailleurs et préparer des profils bailleurs ; rechercher et transmettre au si  ge les appels à proposition nationaux et internationaux ;
- **Assurer la qualité technique** (pertinence, respect des procédures, etc.) et la cohérence et viabilité budgétaire des nouvelles propositions de projet et des avenants des projets en cours.

Coordination et gestion projets

- Assurer la qualité des projets en cours et la bonne gestion des budgets, en collaboration avec le Coordonnateur Administratif, les Chefs de projet et les Focal Point ;
- Valider et transmettre les **rapports techniques et financiers** aux bailleurs, en respectant les procédures et les échéances prévues par les contrats ;
- Assure la bonne **gestion de la mission** moyennant la planification des besoins financiers, logistiques, en ressources humaines ;
- Assurer le **respect des procédures** COOPI et des bailleurs en matière de gestion des projets ;
- Assurer la consolidation du capital de connaissances à travers le flux d'informations, le partage des connaissances et le développement des capacités des ressources humaines.

Gestion RH

- Planifier les besoins en staff international et national et sa couverture budgétaire sur la totalité de la mission : préparer les Termes de Références du personnel expatrié, actualiser les fiches de budget relatives, assurer la formation sur place et le débriefing au niveau locale des expatriés, assurer la mise en place des plans de formation du personnel national ;
- **Gérer l'équipe expatriée** : superviser l'organisation du travail dans le respect des rôles prévus par l'organigramme, superviser l'élaboration et le respect des plans de travail de chaque RH, autoriser les plans de congé, assurer le processus d'évaluation au niveau local à partir de l'identification des objectifs ;
- Récolter et analyser les besoins en **formation** du staff expatrié et national.

Gestion sécurité

- Assurer l'application des **plans de sécurité** et leur élaboration et/ou actualisation ;
- Etre le point focal pour la collecte des informations sécuritaires avec le support du coordinateur logistique.

Profil du candidat

Formation/Expériences spécifiques

- Formation universitaire ou postuniversitaire en économie du développement, gestion, sciences sociales ou autres profils pertinents ;

- **Expérience minimum 5 ans dans la gestion de projets** dans contextes à sécurité précaire ou post-conflit ;
- Excellente connaissance du Cycle de projet ;
- **Maîtrise des procédures des principaux bailleurs** (Commission Européenne, USAID, UN, ECHO etc.) ;
- Connaissance et expérience écriture projets et budget ;
- Excellente connaissance de la langue française ;
- Excellente connaissance du paquet MS Office.

Compétences transversales

- Forte sens de l'organisation, capacité de prise de décisions en autonomie, responsabilité ;
- Très bonne attitude au problem-solving et polyvalence ;
- Forte leadership et diplomatie ;
- Capacité de travailler sous pression et gestion du stress ;
- Capacité de travailler dans un environnement multiculturel avec des personnalités très différentes ;
- Excellente capacité de travailler en équipe et par objectifs.

Atouts

- Bonne connaissance de la langue anglaise ;
- Expérience en méthodologie de suivi et évaluation.

Pour postuler, envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) sur le lien suivant :

<https://coopi.org/it/posizione-lavorativa.html?id=4062&ln=>

COOPI se réserve la possibilité de clore un recrutement avant la date d'échéance de l'annonce.
Merci de votre compréhension.

COOPI est une organisation non gouvernementale italienne, indépendante et laïque, fondée à Milan en 1965. Depuis plus de 50 ans, COOPI est engagée dans la lutte contre la pauvreté avec un soutien à long terme et une présence constante sur le terrain à côté des populations touchées par la guerre, les crises socio-économiques et les catastrophes naturelles. Les activités de COOPI



visent à encourager le développement et à répondre aux situations d'urgence. En Afrique, Amérique Latine et Moyen Orient COOPI favorise l'accès à l'eau, ainsi que le droit à la santé et à l'éducation des communautés les plus pauvres.