

Projet "INVESTO - INVESTIR AU SÉNÉGAL
Pour un développement économique, social et solidaire"
AID 012926

TERMES DE REFERENCES

Opérateur.trice de projet pour l'accompagnement et le coaching

Lieu : Sédhiou avec déplacements réguliers sur le terrain (Sédhiou / Kédougou)

Type de contrat : Contrat de travail à durée déterminée. Temps plein.

Durée de contrat : 12 mois renouvelables

Superviseur : Cheffe de Projet COSPE **du projet INVESTO IN SENEGAL**

1. CONTEXTE

COSPE est une ONG internationale engagée depuis plus de 40 ans dans la coopération internationale et le développement, l'appui à la société civile, la justice et l'inclusion sociale, économique et environnementale, les migrations et l'égalité de genre. Présente au Sénégal depuis 1985, mène ses interventions dans les régions de Ziguinchor, Sédhiou, Kédougou et Dakar.

Dans le cadre du projet **INVESTIR AU SENEGAL : pour un développement économique, social et solidaire** (AID 012926), financé par l'Agence Italienne pour la Coopération au développement et mis en œuvre par le Consortium AMREF (chef de file), Fondation PuntoSud, COSPE, E4Impact, Association le Réseau, Université de Pise, Diaspora sénégalaise pour le développement et la solidarité - ODV (Di.s.so-ODV), Association DISSO, COSPE est à la recherche d'un Opérateur de projet pour l'accompagnement et le coaching pour intégrer l'équipe au Sénégal, dans un environnement dynamique et collaboratif qui valorise la diversité, l'équité et l'inclusion, et offre de réelles possibilités de croissance professionnelle, dans le plein respect des droits humains.

Le projet, d'une durée de 36 mois et démarré en août 2025, vise à renforcer l'économie sociale et solidaire (ESS) au Sénégal. Le projet adopte une approche inclusive et multipartite afin de promouvoir une croissance économique durable, créatrice d'emplois décents et génératrice d'impacts sociaux et environnementaux positifs.

L'action repose sur la mise en place d'un **écosystème entrepreneurial intégré**, favorisant :

- La formalisation et la structuration des initiatives ESS
- L'amélioration de l'accès aux services financiers et non financiers
- La mobilisation des compétences, des ressources et des investissements de la diaspora.

2. DESCRIPTION DU ROLE

Assurer la **gestion opérationnelle, technique et financière** des dispositifs de soutien du projet INVESTIR AU SENEGAL, incluant les **subventions non remboursables**, **l'accompagnement des initiatives ESS**, et le **suivi des bénéficiaires**, ainsi que le support administratif, logistique et à la coordination sur le terrain pour la globalité du projet, dans le respect des principes d'inclusion, de genre, de transparence, de durabilité et de redevabilité.

3. MISSIONS ET RESPONSABILITÉS

3.1 Gestion des appels à candidatures et processus de sélection, contractualisation et le financement des initiatives retenues

Projet "INVESTO - INVESTIR AU SÉNÉGAL
Pour un développement économique, social et solidaire"
AID 012926

- Contribuer à l'élaboration et à la diffusion des **appels à candidatures**
- Appuyer la préparation des **outils de sélection** :
 - formulaires de candidature
 - grilles d'évaluation
 - critères d'inclusion (genre, jeunesse, vulnérabilité, handicap)
 - guides simplifiés de gestion des subventions (PRAG simplifiées)
 - annexes genre
- Organiser et appuyer les **commissions de présélection et de sélection**
- Documenter les résultats du processus (rapports, procès-verbaux)
- Participer à l'évaluation technique des propositions
- Assurer la **finalisation technique et financière des projets sélectionnés** et la collecte des documents administratifs manquants
- Appuyer la **contractualisation** avec les bénéficiaires.
- Vérifier la conformité administrative (existence ou ouverture de compte bancaire, documents légaux)
- Appuyer la mise en œuvre des contributions propres des bénéficiaires.

3.2 Accompagnement des bénéficiaires après sélection et renforcement des capacités entrepreneuriales et organisationnelles des acteurs de l'ESS

- Présenter aux bénéficiaires :
 - le projet finalisé
 - les termes du contrat de subvention (droits, obligations, reporting, financement en cascade)
- Assurer le suivi des **demandes de décaissement**, conformément aux règles (justification de 70 %, planification prévisionnelle) ;
- Appuyer la **mise en œuvre des plans d'activités et de suivi** ;
- Assurer le suivi régulier des projets financés (visites terrain, fiches de suivi, réunions)
- **Vérifier la conformité** des dépenses et des justificatifs ;
- Appuyer les bénéficiaires dans la production de :
 - rapports périodiques
 - rapport final
- Consolider les données pour les rapports internes et bailleurs
- Signaler tout risque ou difficulté à la coordination du projet
- Appuyer les bénéficiaires dans :
 - la planification opérationnelle et financière ;
 - la gestion quotidienne des activités ;
 - la formalisation juridique et administrative ;
- Contribuer à la mobilisation d'expert-e-s thématiques (ESS, gestion, finance, impact social, économie verte et circulaire);
- Guider l'organisation pratique des activités de renforcement des capacités ;
- Identifier les risques, contraintes et bonnes pratiques.

3.3 Appui en tant qu'assistant-e de projet et support opérationnel

- Assurer un **appui transversal à la coordination du projet INVESTO IN SENEGAL** dans la planification, l'organisation et le suivi quotidien des activités et des résultats ;

Projet "INVESTO - INVESTIR AU SÉNÉGAL
Pour un développement économique, social et solidaire"
AID 012926

- Appuyer la préparation logistique et administrative des activités du projet (réunions, formations, Boot Camps, commissions de sélection, ateliers, événements de réseautage);
- Contribuer à la **gestion administrative des dossiers** des bénéficiaires (classement, archivage numérique, mise à jour des bases de données) ;
- Appuyer le suivi des contrats (consultant-e-s, bénéficiaires de subventions, prestataires) et la collecte des livrables ;
- Participer à la préparation des documents administratifs et techniques (notes, comptes rendus, procès-verbaux, tableaux de suivi) ;
- Appuyer la **coordination avec les partenaires** institutionnels, techniques et associatifs au Sénégal et en Italie (échanges, convocations, suivi des actions) ;
- Contribuer à la **gestion du calendrier du projet** et au respect des échéances opérationnelles et contractuelles ;
- Apporter un appui ponctuel aux activités de **communication, suivi-évaluation et capitalisation**, selon les besoins identifiés par la coordination du projet ;
- Assurer toute autre tâche connexe contribuant au bon fonctionnement et à la qualité de mise en œuvre du projet.

6. PROFIL REQUIS

Formation

- Bac +4/5 en économie, entrepreneuriat, ESS, gestion de projets, développement local ou disciplines connexes.

Expérience

- Minimum 5 ans d'expérience dans :
 - la gestion de projets de développement ou dans le secteur de l'ESS
 - l'accompagnement d'associations, d'entreprises sociales, MPME ou initiatives entrepreneuriales
 - la gestion de subventions en cascade ou mécanismes de financement

Compétences

- Bonne maîtrise des outils de suivi financier et de reporting
- Solide compréhension des enjeux de l'ESS, et capacité à travailler avec des approches transversales et respectueuses du genre et liées à la jeunesse
- Excellentes compétences rédactionnelles et orales en français, ainsi que dans au moins une des langues locales
- Bonne maîtrise des outils informatiques (pack bureautique Microsoft Office, Kobo Toolbox, ...)
- Capacité d'écoute et d'observation
- Bonne communication et capacité relationnelle
- Sens de l'organisation, rigueur et respect des procédures

N.B. La rémunération sera définie en fonction du budget du projet et du barème salarial de COSPE, sur la base du niveau de formation, de l'expérience et des compétences requises.

5. COMMENT POSTULER

Envoyez votre dossier de candidature comprenant :

- CV à jour avec les coordonnées de 2 références
- Lettre de motivation (1 page maximum)

Projet "INVESTO - INVESTIR AU SÉNÉGAL
Pour un développement économique, social et solidaire"
AID 012926

à l'adresse senegal@cospe.org, en indiquant dans l'objet : « Recrutement Operateur Investo », au plus tard le **13 février à 9 heures**.

Les candidats retenus pourront être invités à présenter les photocopies légalisées des diplômes/attestations justifiant le niveau de formation et les expériences.

COSPE se réserve le droit de clôturer la sélection avant la date limite si un profil adéquat est trouvé. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

De plus, en envoyant votre candidature, vous autorisez COSPE à conserver votre CV dans ses archives. Votre candidature pourra être prise en considération pour des offres similaires.

La procédure de sélection se déroulera en trois étapes : (i) présélection sur la base des documents fournis – (ii) épreuve écrite – (iii) entretien.

Clause de non-discrimination

COSPE considère que la diversité, l'équité et l'inclusion sont des éléments fondamentaux pour le développement et la durabilité des organisations. Nous nous engageons à créer un environnement de travail inclusif, garantissant l'égalité des chances et respectant la diversité des parcours, des expériences et des opinions de notre personnel et de nos partenaires. Le processus de recrutement est conduit de manière équitable et transparente, dans une optique décoloniale. Nous utilisons un langage inclusif afin d'éviter toute forme de discrimination. Les informations fournies seront traitées dans le respect de la législation sur la protection des données et exclusivement à des fins de recrutement.