



## OFFRE D'EMPLOI. BIOFORCE RECHERCHE SON/SA

# Chargé (e) de gestion PAEC, APSL et PM

---

Réf. 22015                                      Date de l'offre 09.05.2022                                      Postulez avant le 23.05.2022

BIOFORCE. EMPOWERING HUMANITARIANS. Donner le pouvoir d'agir aux humanitaires : nous croyons à un monde où les besoins des personnes affectées par les crises seront couverts par des professionnels engagés, qui apporteront une aide adaptée et de qualité. Nous sommes une organisation humanitaire qui intervient en préparation et en réponse aux crises issues d'un conflit, d'une catastrophe naturelle ou d'une épidémie. Nous apportons des solutions de formation, d'accompagnement et de structuration pour permettre l'accès à une aide efficace et de qualité aux populations vulnérables.

## LE POSTE.

### Contexte

Bioforce recherche pour son Centre de Formation Afrique (CFBA) situé à Dakar (Sénégal) son ou sa chargé(e) de gestion (**PAEC** : Période d'Application et d'Evaluation des compétences, **APSL** : Applications professionnelles de Solidarité Locale et **P&M** : Parcours & Métiers)

Vous venez soutenir les coordinateurs de formation métiers dans le développement de l'employabilité des apprenants.

### Activités

Sous la responsabilité hiérarchique de la coordinatrice des formations Métiers, vous aurez pour missions d' :

#### **Assurer l'accompagnement des apprenants pour la construction de leur projet professionnel**

- Accompagner les apprenants dans l'amélioration de leurs outils de candidature, techniques de recherches de missions
- Valider les outils de candidature des apprenants pendant leur période de formation
- Organiser le forum des organisations humanitaires ainsi que les activités de présentation et de recrutement des organisations humanitaires
- Assurer l'animation pédagogique des sessions Parcours et métier (Outils de candidatures, identification de compétence – entretien de recrutement)
- Mettre à jour les supports (présentations, outils pédagogiques...)

- Participer à la planification, au briefing et débriefing des intervenants externes mobilisés pour les sessions du module
- Effectuer une enquête de satisfaction auprès des apprenants et être force de proposition afin d'améliorer le dispositif

### **Accompagner les apprenants pour l'obtention d'une mission de validation de leur diplôme/ de leur formation (PAEC) et en assurer le suivi**

- Identifier les besoins des organisations humanitaires et faciliter les échanges d'informations (offres de poste, profils des apprenants)
- Participer à la mise en place des accords de partenariat avec les organisations pour favoriser le placement des apprenants
- Assurer la mise à jour de la base de données de suivi des apprenants en mission d'application
- Collecter et analyser les indicateurs clés de suivi des apprenants en mission d'application et des diplômés
- Traiter les demandes des apprenants en mission d'application
- Garantir la validation des fiches de poste des apprenants par les coordinateurs.rices
- Planifier les entretiens de suivi des apprenants en mission d'application
- Organiser et animer les Commissions de suivi et d'évaluation des apprenants en mission d'application et les informer des décisions de la Commission
- Compiler et vérifier l'ensemble des documents administratifs et pédagogiques, les transmettre au jury d'attribution des titres et informer les apprenants des résultats
- Organiser et animer les rencontres avec les apprenants admis en mission d'application
- Effectuer une enquête annuelle d'insertion professionnelle auprès des apprenants, traiter et analyser les données collectées

### **Assurer la mise en œuvre des Application Professionnelles Solidarité Locale (APSL)**

- Mettre à jour les supports (présentations, livrets, outils pédagogiques...)
- Etablir des partenariats avec des structures locales
- Récolter les fiches de projets et suivre leur traitement
- Garantir la présentation des projets aux apprenants
- Organiser et participer à l'évaluation des projets
- Assurer le reporting et la capitalisation du dispositif
- Assurer le suivi des apprenants dans le cadre du dispositif APSL Effectuer annuellement le bilan des projets APSL et être force de proposition pour l'amélioration du dispositif
- 

## **PROFIL SOUHAITE.**

### **Connaissances & expériences**

Une expérience d'au moins 2 ans dans les RH ou dans la formation en milieu humanitaire.

Vous avez une très bonne maîtrise des outils Bureautique (Word, Excel, libre office) et une bonne capacité d'apprentissage dans l'utilisation de logiciels de gestion.

Porter un intérêt pour le secteur de l'action humanitaire sera un avantage et une source de motivation vous concernant.

### **Formation**

Bac +3/4 en Gestion, Administration, RH ou équivalent.



## Qualités

Vous êtes organisé(e), rigoureux(se), à l'écoute et êtes force de proposition.

Vous savez faire preuve de patience, de pédagogie et vous savez vous rendre disponible.

Vous avez un véritable esprit d'équipe et vous connaissez le secteur de la formation.

## CONDITIONS.

<b>Date d'intégration</b>	ASAP
<b>Statut</b>	Salarié non cadre. Salaire selon profil/grille de rémunération
<b>Contrat</b>	CDD 6 mois, évolutif vers un CDI – Contrat de droit sénégalais.
<b>Localisation</b>	Centre de Formation Bioforce Afrique (CFBA), Dakar-Sénégal.

## CONTACT.

Merci de transmettre votre CV (4 pages maximum) et votre lettre de motivation par mail à [rhcfba@bioforce.org](mailto:rhcfba@bioforce.org), à l'attention du responsable des fonctions supports **en indiquant en objet la référence 22015 et l'intitulé de l'offre.**