



## PROFIL DE POSTE COORDINATEUR/TRICE PROJETS

### Référence : Coord.CMU

Dénomination du poste du supérieur (N+1) : COORDINATION PAYS

Catégorie professionnelle : 10<sup>ème</sup> B (barème des salaires de la convention collective du commerce)

Pays : SENEGAL

Bureau : Dakar

#### 1. Médicos del Mundo Espagne - MdM

Médicos del Mundo (Médecins du Monde – Espagne) est une association de solidarité internationale indépendante, constituée en Espagne en 1990. Elle promeut le développement humain à travers la défense du Droit fondamental à la santé et à une vie digne pour toute personne, sans distinction de race, de sexe, de nationalité ou d'appartenance politique ou religieuse. Médicos del Mundo est présent au Sénégal depuis 2003. L'organisation est intervenue dans les régions de Dakar, Vélingara, Sédhiou, Kédougou, Matam, Saint Louis et Louga. Actuellement l'organisation intervient dans les régions de Dakar, Thiès, et Kédougou. Nos principaux partenaires sont le ministère de la Santé et ses services déconcentrés au niveau local (Régions Médicales et Districts Sanitaires). Au niveau communautaire, l'ONG travaille avec les organisations communautaires de base, les leaders d'opinion et collectivités locales.

#### 2. Description du poste

Sous la supervision directe de la Coordination Pays, et en collaboration avec les autres Coordinateurs/trices de MdM et l'Administration, le/la Coordinateur/trice projets est chargé/e des missions suivantes :

- Coordonner et veiller à la bonne implémentation des projets et programmes en lien avec la thématique Couverture Maladie Universelle (CMU) développée par MdM,
- Représenter MdM en veillant à la cohérence des actions et des politiques avec la mission, les principes, les éthiques et les valeurs de l'organisation ;
- Garantir la mise en œuvre de la stratégie de MdM conformément aux procédures, valeurs, principes et positionnements de l'organisation ;
- Garantir la pertinence, la correcte mise en œuvre et la bonne gestion des projets de MdM ;
- Garantir la bonne communication interne et externe ainsi que la visibilité de MdM ;
- Garantir la bonne gestion administrative et financière des projets qui lui sont confiés ;
- Garantir la cohésion de l'équipe du Bureau de MdM à Dakar et la bonne gestion des Ressources Humaines, en collaboration avec l'Administration et la Coordination Pays ;
- Garantir la bonne gestion de la logistique des activités et participer aux activités générales du Bureau de MdM à Dakar ;
- Participer à la gestion du Bureau de MdM à Dakar ;
- Veiller sur la sécurité des équipes, des biens et des projets et au respect des règles de sécurité en fonction de l'évolution du contexte politique et social du pays.



### 3. Responsabilités

Le/la Coordinateur/trice projets est chargé/e de coordonner la mise en œuvre de ses activités avec la Coordination Pays, l'Administration, l'équipe de MdM au Sénégal, et si nécessaire, le siège central. À ce titre, il/elle entretient des relations régulières avec la Coordination Pays et l'ensemble de l'équipe du Bureau de MdM à Dakar. Il/elle est garant/e de la cohésion générale de l'équipe, de la dynamique de groupe et du reporting des informations pertinentes à son supérieur hiérarchique.

#### a. Représentation, communication et positionnement

- Veiller au respect des règles de l'Organisation dans le cadre des projets, en protégeant l'image de l'Organisation à travers le comportement du personnel affectés aux projets, en entretenant les aspects officiels avec les autorités locales, les homologues et autres institutions, en veillant à ce que les coutumes locales soient respectées et en informant la Coordination Pays et/ou le siège central de tout manquement dans ce sens ;
- Développer les relations avec les autorités locales, les associations et ONG internationales en participant aux réunions nécessaires. Négocier et coordonner avec les autorités sanitaires locales, en maintenant un dialogue permanent pour parvenir aux objectifs de l'Organisation ;
- Coordonner son action avec le Desk de la zone (ou le Technicien de projets des sièges de MdM), avec la Coordination Pays, ainsi qu'avec le personnel des projets et les bailleurs de fonds.

#### b. Planification et supervision des actions de MdM

- Participer à l'identification de nouvelles zones d'intervention ;
- Participer à la définition globale de stratégies de Médicos del Mundo ;
- Coordonner les activités des projets de Dakar avec des activités et des initiatives de MdM en coopération internationale, en mobilisation sociale, en inclusion sociale et en gestion des connaissances.

#### c. Gestion et évaluation des projets

- Identifier de nouveaux besoins de la population et proposer à la Coordination Pays ou au siège central de nouveaux projets de coopération ;
- Suivre et évaluer l'aboutissement des objectifs spécifiques, les résultats attendus et l'implémentation des activités opérationnelles, conformément au budget et au calendrier des activités des projets de MdM dans la région ;
- Analyser l'efficacité et la pertinence des projets de MdM dans la région ;
- Demander d'éventuelles modifications de projets en cas de changements du contexte ;
- Élaborer les rapports de suivi périodiques pour les bailleurs de fonds et les rapports trimestriels pour MdM. Rédiger des rapports d'évaluation ;
- Participer aux formulations et aux reformulations de projets.

#### d. Gestion des ressources humaines

- Superviser le respect de la loi sénégalaise et la politique de MdM en gestion de ressources humaines (contrats, vacances, autorisations, solde, etc.) ;
- Coordonner et superviser le travail effectué par les ressources humaines des projets
- Résoudre les conflits de personnel dans le cadre des projets, en informant, le cas échéant, la Coordination Pays ou le siège central.



## e. Supervision de l'administration et de la logistique

- Garantir le suivi comptable et financier des projets, conformément aux procédures administratives de MdM, à la loi du Sénégal et aux normes des bailleurs de fonds.
- Veiller au bon usage des ressources matérielles et économiques de la mission
- Contrôler et gérer les comptes bancaires
- Superviser la gestion du bureau

## f. Sécurité

- Superviser l'entretien des conditions de sécurité sur le terrain, le bon usage des véhicules et le respect général des règles internes de l'organisation.
- Analyser l'évolution de la politique régionale, solliciter les informations relatives à la situation économique et sociale de la population, mettre à jour le plan de sécurité.

## 4. Qualifications et compétences requises

- Diplôme bac+5 dans le domaine des sciences sociales, gestion des projets, économique, développement, ou équivalent ;
- Expérience d'au moins cinq (05) années dans la Coordination des projets de partenariat;
- Expérience avérée d'au moins cinq (05) dans le domaine de la santé et de l'action sociale ;
- Expérience d'au moins trois (03) ans au sein de projets/programmes de partenariat international au Sénégal (5 ans d'expérience est préférable);
- Bonne connaissance de la politique de la Couverture Maladie Universelle (CMU) développée au Sénégal ;
- Sensibilité (et de préférence expérience avérée) en matière d'équité et de parité des genres et d'inclusion ;
- Aptitude et expérience avérée en réseautage ;
- Compétence dans le domaine de la communication institutionnelle et à la mise en œuvre d'une stratégie de communication ;
- Connaissance des règles et modalités de gestion de projets et programmes de partenariat (Gestion axée sur les résultats) ;
- Parfaite maîtrise de la langue française à l'écrit et à l'oral ;
- Maîtrise des logiciels et systèmes d'exploitation de base (notamment Pack Office, Outlook) ;
- Esprit d'initiative/ force de proposition, excellente capacité d'analyse critique ;
- Fortes capacités organisationnelles, managériales et respect des échéances ;
- Intégrité, flexibilité, adaptation et résistance au stress ;
- Excellente qualité relationnelle, aptitude avérée à la communication orale et écrite ;
- Aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire, à écouter, coordonner, et ce, dans un milieu multiculturel ;

## 5. Conditions d'emploi

Type de contrat : CDD de droit sénégalais

Durée du contrat : 7 mois renouvelable

Période d'essai : 2 mois

Salaire : Selon la grille Salariale de MdM Sénégal

Lieu de travail : Dakar



## 6. Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comprendre :

- une lettre de motivation adressée à la Coordination Pays
- un CV clair et compréhensible incluant le contact de deux personnes références.

Le dossier de candidature est à envoyer au plus tard le **18/05/2022 à 23h59** par courrier électronique à [mdm.recrutement.dakar@gmail.com](mailto:mdm.recrutement.dakar@gmail.com) en indiquant la référence « Coord.CMU »

**SEULS LES CANDIDATS PRESELECTIONNES SERONT CONTACTES**