****

**PRONORD**

**Termes de référence**

**Intitulé du poste :** **Assistant(e) au/à la Chef(fe) de projet**

**Lieu :** Cotonou, avec possibles déplacements dans le Nord du pays

**Durée de la mission :** 12 mois, renouvelable

**Date de prise de fonction :** dès que possible

**Type de contrat :** CDD de droit local béninois

# Contexte et description du PROGRAMME

Dans le cadre des projets PRONORD - Protection et PRONORD - Défense, Expertise France appuie les Forces de défense et de sécurité (FDS) béninoises dans leur mission de sécurisation des populations du Nord du Bénin. Depuis plusieurs années, l’insécurité va croissante dans cette région tandis que les autorités béninoises poursuivent leur engagement au service des populations.

Afin de les soutenir dans cette démarche, et dans le cadre notamment de l’initiative d’Accra, l’Union Européenne s’est engagée à accompagner la Police Républicaine (PR) et les Forces Armées Béninoise (FAB) en renforçant leurs capacité d’action dans les territoires Nord du pays à travers les deux projets PRONORD qu’Expertise France à la charge de mettre en œuvre.

L’objectif général de ces deux projets est de contribuer à assurer la sécurité des populations et à garantir l’intégrité du territoire national par la montée en puissance des FAB et de la PR en renforçant leurs capacités de résilience et leur force morale dans les territoires Nord du pays face à la menace grandissante des GAT.

Concrètement, il s’agira de fournir des équipements sanitaires (pour le volet protection) tels que : antennes médicales et chirurgicales, trousses médicales, équipement de protection, ambulance, …) et des équipements de mobilité de contrôle des frontières et de lutte contre les IED (pour le volet défense) tels que : véhicules, jumelles nocturnes, caméras thermiques, kit conte IED, …) aux FDS ainsi que de développer des initiatives visant au renforcement de la confiance entre forces de sécurité et population.

# DESCRIPTIF DE LA MISSION

**L’Assistant(e) au Chef(fe) de projet** fait partie d’une équipe, dirigée par le chef de projet, qui est en charge du pilotage et de la gestion des activités et de l’équipe terrain du programme. L’Assistant(e) au chef de projet travaille sous sa direction dans ses tâches diverses, ainsi qu’en coordination étroite avec les autres membres de l’équipe sur le terrain et au siège d’Expertise France à Paris.

La responsabilité principale de l’Assistant(e) au chef de projet est d’assister ce dernier dans la bonne conduite du programme dans les domaines administratifs, financiers, logistiques et évènementiel. En cas d’absence/d’indisponibilité du chef de projet, l’Assistant(e) au Chef de projet pourra être amené(e) à opérer un suivi et une permanence.

Description des tâches

Sous la direction du chef de projet, l’assistant sera chargé d’assurer notamment :

* Le suivi des dossiers d’achats effectués par le projet, de la conception du cahier des charges à la passation des marchés ;
* Le suivi logistique des achats de matériel (y inclus contacts avec les autorités, transitaires et toutes autres institutions impliquées) ;
* Le suivi administratif et financier des dépenses ;
* La gestion de la caisse locale ;
* La gestion au quotidien de l’administration du bureau et des activités ;
* La participation à des réunions avec rédaction des comptes rendus ;
* L’organisation d’évènements liés au programme (communication, administratif, logistique et technique) ;
* L’organisation des missions des membres de l’équipe (locale et du siège) et des experts ou autres partenaires mobilisés pour le programme ;
* La rédaction de courriers, rapports ou autres ;
* Toute autre tâche qui lui sera confiée par le chef de projet.

A noter également que les projets PRONORD travailleront avec une Cellule d’Appuis Mutualisés (CAM) située en Côte d’Ivoire, qui offrira un soutien important dans la gestion de projet. Un dialogue quotidien dans la répartition des tâches et le suivi des dossiers sera alors crucial entre la CAM et le terrain, ce à quoi l’Assistant(e) devra veiller.

# Profil recherché

**Essentiel**

* Diplôme universitaire ou équivalent en droit, gestion de projets, commerce ou toute autre discipline pertinente par rapport aux termes de référence ;
* Expérience préalable de 5 ans minimum dans des projets de développement, de coopération et/ou dans le domaine de la paix, gouvernance et/ou sécurité ;
* Connaissance avérée en passation de marchés, achat et procédures logistiques d’acheminement de matériels importés ;
* Bonne connaissance du milieu de la coopération internationale et des institutions régionales/sous régionales ;
* Bonne capacité en matière de suivi de trésorerie ;
* Compréhension de la gestion de projets et la mise en œuvre de projets de coopération ;
* Excellentes compétences en communication (orale et écrite, y compris rédaction), capacité de s'adapter à un environnement multiculturel diversifié ;
* Professionnalisme, aptitude au travail d’équipe, flexibilité, sens de l’organisation, attention au détail et réactivité ;
* Bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, et Power Point), outils de visio-conférence ;
* Français courant.

**Souhaité**

* Expérience(s) professionnelle(s) dans des contextes de crises et de fragilités et/ou au sein d’une administration à des fonctions impliquant une collaboration avec les forces de défense et/ou de sécurité ;
* Bonne connaissance des contextes policier et militaire ;
* Bonne connaissance des institutions et du contexte politique et militaire du Bénin ;
* Bonne connaissance des thématiques liées à la gouvernance du secteur de sécurité, lien de confiance entre forces de sécurité et populations ;
* Bonne connaissance de la sensibilité au conflit, au genre et aux droits de l’homme et de la gestion axée sur les résultats ;
* Connaissance de l’anglais.

# Candidature et documents à fournir :

Les candidatures doivent être envoyées via la plateforme de recrutement d’Expertise France et doivent comporter un CV et une lettre de motivation précisant le titre du poste. Les dossiers incomplets ne seront pas évalués.

Passée votre candidature et sans réponse de notre part dans un délai de un mois, veuillez considérer que votre candidature n’a pas été retenue.

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cette opportunité sont invité(e)s à soumettre leur dossier dans les meilleurs délais, Expertise France se réservant la possibilité de procéder à la présélection avant cette date.