



**APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN COORDONNATEUR DU PROJET
« CONSERVATION DE LA BIODIVERSITE DANS LE COMPLEXE TAÏ-GREBO-SAPO ».**

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION :

La Côte d'Ivoire s'est engagée avec le Liberia et la République Fédérale d'Allemagne à travers la KfW à mettre en place des corridors écologiques afin de protéger et conserver les dernières surfaces contigües des forêts humides guinéennes tout en tenant compte des besoins et opportunités économiques des populations vivant dans et à la périphérie des zones concernées. A cet effet le projet « Conservation de la biodiversité dans le complexe Taï-Grebo-Sapo » a été initié pour promouvoir la conservation de la biodiversité dans cet espace.

En Côte d'Ivoire, l'objectif est d'améliorer les possibilités d'échange de biodiversité entre le Parc national de Taï et les forêts voisines du Libéria en coopération étroite avec les populations locales.

Une étude de faisabilité menée de 2017 à 2019 a permis de développer le concept du projet. Sur la base de sa validation, la deuxième phase du projet sera mise en œuvre dans la commune de Taï, autour de la Rivière Saro.

L'Unité d'Exécution du Projet (UEP) basée à Taï est coordonnée par un Coordonnateur placé sous la supervision du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MINEDD) et sous le pilotage Stratégique du Comité National de Pilotage (CNdP).

2. RESPONSABILITES

Le Coordonnateur du projet « Conservation de la biodiversité dans le complexe Taï-Grebo-Sapo » assure la coordination de toutes les activités techniques, administratives et financières et rend compte aux autorités nationales compétentes et aux partenaires techniques et financiers.

3. TACHES CLES

Gestion Technique

- Assurer la gestion quotidienne du projet en étroite coopération avec l'assistance technique ;
- Assurer la mise en œuvre des activités du projet et la production des activités escomptées selon le temps imparti et en conformité avec le document de projet ;
- Gérer et encadrer les agents de mise en œuvre des activités ;
- Informer la partie nationale, la KfW et les parties prenantes du projet sur l'état d'avancement du projet, selon les mécanismes et la fréquence établie dans le document projet ;
- Contribuer au contrôle d'avancement du projet
- Représenter le projet dans la zone d'intervention ;
- Faciliter les activités de négociation et de mise en œuvre de mesures de compensation ;
- Elaborer une stratégie et un programme de communication et de formation ;
- Elaborer le plan de gestion et d'aménagement du corridor ;
- Appuyer le processus de la reconnaissance juridique du corridor ;
- Mettre en place une structure de gestion communautaire pour le corridor, y compris le renforcement des capacités et la facilitation de la structure institutionnelle ;
- Mettre en place le suivi écologique du corridor, y compris l'établissement de la participation des communautés dans le programme et les activités de suivi ;
- Explorer, conceptualiser et élaborer la mise en place d'un modèle financier durable pour l'opérationnalisation et la gestion du corridor ;
- Préparer et soumettre dans les délais requis les Plans de Travail Budgétisés Annuels (PTBA) et les Plans de Passation de Marchés (PPM), ainsi que les demandes d'Avis de Non-Objection à la KfW ;

- Organiser l'exécution courante des activités prévues aux PTBA et PPM dans le respect des délais attendus ;
- S'assurer en particulier de la vérification correcte des impacts environnementaux et sociaux des activités et de l'identification et de la prise en compte effective des mesures nécessaires ;
- Informer la tutelle et la KfW, des difficultés effectives ou prévisibles risquant de retarder l'exécution de ses activités ;
- Préparer conformément aux périodicités définies pour le Projet, les différents rapports sur l'avancement de l'exécution et les performances, pour soumission aux destinataires prévus ;
- Animer les réunions techniques de l'équipe projet placée sous sa responsabilité.
- Assurer l'implication effective des différentes parties prenantes au projet notamment des communautés locales.
- Assurer la cohérence des interventions des différentes composantes du projet.

Gestion Administrative

- Assurer l'organisation générale du Projet ;
- Gérer administrativement l'Unité d'Exécution du Projet ;
- Veiller à une bonne circulation de l'information de portée générale au sein du Projet ;
- Assurer la gestion quotidienne du Projet et la coordination technique avec les différents acteurs du Projet, notamment la coordination avec l'assistance technique ;
- Créer et entretenir les conditions propices pour l'atteinte des objectifs du Projet ;
- Valider les rapports périodiques ;
- Assurer l'élaboration du rapport d'achèvement du Projet.

Gestion financière

- Présenter dans les délais requis, pour approbation ou adoption des Projets de budgets annuels, les états financiers annuels et les rapports financiers non audités trimestriels ;
- Ordonnancer toutes les dépenses devant être payées sur le compte désigné ;
- Signer les documents financiers et comptables (Demandes de Remboursement de Fonds (DRF), les Demandes de paiement Direct (DPD) et les Rapports financiers Intérimaires (décaissement sur base de rapport), etc. ;
- Transmettre dans les délais requis les documents comptables et financiers.

Passation des marchés

- Présenter dans les délais requis, le plan de Passation des Marchés du Projet ;
- Veiller au strict respect des dispositions contenues dans le plan de passation des marchés ;
- Signer les différents marchés, conventions et bons de commande devant engager les ressources du Projet.

Suivi et contrôle

- Assurer le suivi et la supervision des activités du Projet ;
- Appuyer le Point focal de la DEPN dans la préparation et le suivi des réunions du Comité National de Pilotage et assurer le Secrétariat lors des réunions du CNdP ;
- Coordonner les activités entrant dans le cadre du contrôle interne et du contrôle externe du Projet.

Production des rapports

S'assurer de la production et de la diffusion des rapports périodiques prévus dans les manuels du Projet.

4. EXPERIENCES GENERALES

Etre un bon manager et de préférence un chef d'équipe confirmé avec au moins 10 ans d'expérience professionnelle ;
-Avoir une expérience avérée en matière de gestion de cadre institutionnel des opérations de développement.

5. EXPERIENCES SPECIFIQUES

- Avoir au moins 10 ans d'expérience professionnelle dont 5 ans en matière de conservation et de développement ;
- Avoir au moins 05 ans d'expérience en matière de gestion et coordination de projets de conservation des ressources naturelles ;
- Maitrise des politiques environnementales et bonne connaissance des politiques sectorielles ;
- Avoir une bonne connaissance des réalités socioéconomiques et environnementales de la zone du projet ;
- Expériences avec les projets financés par les bailleurs de fonds internationaux ;

- Avoir une bonne connaissance des problématiques de conservation de la diversité biologique notamment la gestion des aires protégées ;
- Connaissance des systèmes de gestion environnementale et sociale.
- Maîtrise des Normes Environnementale et Sociale de la Banque Mondiale.
- Expérience avérée de travail en partenariat avec le secteur privé et/ou associatif ;
- Avoir une expérience dans la mise en place et le développement du partenariat public- privé serait un atout.
- Expérience avec la mise en œuvre des plans de gestion environnementale et sociale serait un atout.

6. PROFIL ET QUALIFICATIONS DU CANDIDAT

Le candidat doit satisfaire aux exigences suivantes :

- Fonctionnaire de grade à A5 minimum ;
- Diplôme universitaire niveau master (bac + 5 ans) minimum, en environnement, gestion des ressources naturelles, foresterie ou tout autre diplôme équivalent ;
- une formation en gestion des projets ou en management serait un atout
- Maîtrise parfaite du Français (parler et écrit).
- Avoir une connaissance courante de l'anglais est un atout ;
- Maîtrise des principes de gestion financière, de gestion des ressources humaines et de passation de marchés ;
- Bonne connaissance des enjeux du secteur environnemental ;
- Bonne maîtrise de l'outil informatique.

7. COMPETENCES CLES

- Leadership ;
- Esprit ouvert et conduite du changement ;
- Animation d'équipe ;
- Gestion de fonds ;
- Conception et mise en œuvre de projets ;
- Connaissance des procédures de la KfW et des procédures nationales.
- Apte à travailler en milieu rural, dans des conditions de déplacements fréquents et difficiles

8. EMPLACEMENT

Le Coordonnateur National sera basé à Taï avec des déplacements réguliers dans la sous-préfecture de Taï et à Abidjan.

9. ELEMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Une lettre de motivation datée et signée avec adresse complète à l'attention de Monsieur le Ministre de l'Environnement et du Développement Durable ;
- Un curriculum vitae détaillé mis à jour avec trois (03) personnes de référence (Nom complet, adresse mail ainsi que le numéro de téléphone), daté et signé ;
- Une copie des diplômes universitaires obtenus, y compris le Baccalauréat ;
- Un acte de nomination de la Fonction Publique dans l'emploi concerné.

10. DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature devront être déposés, aux heures ouvrables, sous pli fermé avec la mention « **Candidature au poste de Coordonnateur du projet de conservation de la biodiversité dans le complexe Taï-Grebo-Sapo** », auprès du Directeur **des Ressources Humaines du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable) : Abidjan – Pays : Côte d'Ivoire Riviera Bonoumin, Carrefour 9 Km, Rue Clos du Hameau.**

Numéro de téléphone : 00 (225) 22 49 10 92.

Ou éventuellement auprès du **Coordonnateur de la phase transitoire du projet** à l'adresse suivante : **Abidjan, Plateau-Cité Administrative, Tour C, 7^{ème} étage, Porte 48 Abidjan-Pays : Côte d'Ivoire.**

Numéro de téléphone : 00 (225) 20 22 53 66.

N-B : La date limite de dépôt des dossiers est fixée au lundi 17 novembre 2019 à 16h30.