



**TREE AID WEST AFRICA**

**DESCRIPTION DE POSTE**

<b>TITRE DU POSTE</b>	<b>Assistant en Gestion des Ressources Naturelles</b>
<b>Objectif global</b>	Assister le Responsable Gestion des ressources Naturelles et Gouvernance Forestière pour la mise en œuvre des activités du programme d'appui à la valorisation des Produits Forestiers Non Ligneux, phase 3 (PFNL3)
<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE</b>	Responsable Gestion des ressources Naturelles et Gouvernance Forestière
<b>TEMPS DE TRAVAIL</b>	Emploi à plein temps
<b>DUREE</b>	Contrat à durée déterminée de 2 ans renouvelable si performance avérée et disponibilité des financements
<b>LIEU D'AFFECTATION</b>	TREE AID Burkina Faso, Ouagadougou, avec des missions régulières dans les zones d'interventions du projet

**PRINCIPALES TACHES ET RESPONSABILITÉS :**

- 1) Fournir un appui technique pour la mise en œuvre des activités ;
- 2) Contribuer à assurer une bonne collaboration entre les parties prenantes pour la mise en œuvre efficace des activités du projet ;
- 3) Participer activement aux activités de suivi-évaluation du projet et le rapportage ;
- 4) Autres tâches.

---

**1) Fournir un appui technique pour la mise en œuvre des activités**

- a. Soutenir la mise en œuvre de toutes les activités du programme liées à la gestion des ressources naturelles ;
- b. Contribuer activement à la planification et à la mise en œuvre des activités ; Accompagner l'Expert en gestion des ressources naturelles et gouvernance forestière dans sa mission notamment :

- i. La production des PFNLs dans les Jardin Nutritif (JN) ;
  - ii. La création des sites de production (parcs PFNL, les JN, les pépinières forestières) ;
  - iii. Le renforcement des capacités techniques des exploitants des PFNLs.
- c. L'appui à la mise en œuvre des plans d'Aménagement Forestiers et des activités décrites dans les plans communaux de développement ;
  - d. Assister dans l'accompagnement et le renforcement des capacités des PO et agents techniques pour la conduite des activités sur le terrain.

**2) Contribuer à assurer une bonne collaboration entre les parties prenantes pour la mise en œuvre efficace des activités du projet**

- a. Contribuer à assurer de bonnes relations de travail avec les PO et les acteurs du projet au niveau terrain et faciliter le dialogue entre acteurs terrain ;
- b. Partager l'information avec les parties prenantes terrain du projet sur les progrès réalisés et les problèmes liés à la mise en œuvre des activités en matière de gestion durables des ressources naturelles ;
- c. Contribuer à l'organisation et la tenue des réunions au niveau local et national ;
- d. Appuyer à promouvoir les initiatives de réseautage au profit des acteurs terrain impliqués ;
- e. Maintenir de bonnes relations de contacts avec les comités de gestion des différents sites.

**3) Faciliter le suivi-évaluation des activités du projet et le rapportage**

- a. Appuyer les partenaires du projet dans le suivi des activités du projet en matière de gestion et d'exploitation des ressources naturelles et JN ;
- b. Appuyer à l'examen et à la revue des rapports techniques reçus des partenaires ;
- c. Contribuer au processus d'élaboration des rapports du projet ;
- d. Contribuer à la collecte et à l'analyse d'information sur les impacts des activités du projet ;
- e. Contribuer à la documentation et à la capitalisation des leçons apprises.

**4) Autres tâches**

- a. Participer et contribuer au processus d'élaboration de la stratégie de TREE AID ;
- b. Prendre part et contribuer efficacement aux réunions régulières de planification avec le supérieur hiérarchique, ainsi qu'aux autres réunions du personnel, le cas échéant ;
- c. Prendre part selon le besoin, aux réunions et ateliers externes jugés utiles au travail de TREE AID avec l'accord du supérieur hiérarchique ;
- d. Contribuer au développement de nouvelles propositions de financement ;
- e. Participer à l'encadrement des stagiaires et autres volontaires techniques, le cas échéant ;
- f. Effectuer d'autres tâches en accord avec le supérieur hiérarchique et les responsables de TREE AID.

---

**QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES :**

- Diplôme universitaire (BAC+2) le domaine de l'environnement, gestion des ressources naturelles, ou dans tout autre domaine ou discipline connexe ;
  - Expérience d'au moins 3 ans dans la gestion des ressources naturelles avec des évidences sur l'un ou plusieurs des aspects suivants : mise en place des jardins nutritifs, les pépinières forestières pourvoyeuses de PFNL, la création des forêts villageoises, les inventaires forestiers ;
  - Expérience dans la promotion des PFNL dans les PCD ;
  - Expérience avec les ONG et organisations travaillant dans le domaine de l'environnement, la gouvernance forestière, le développement durable, l'amélioration des productions des PFNL ;
  - Expériences terrains et animation de groupes.
-

### **CONNAISSANCES ET COMPETENCES :**

- Capacités rédactionnelles éprouvées ;
- Travail en équipe ;
- Bonnes aptitudes de communication ;
- Maîtrise du Français écrit, lu et parlé ;
- Connaissance de langue locale ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, internet).

### **AUTRES EXIGENCES :**

- Etre de bonne moralité ;
- Capable de travailler sous pression ;
- Connaissance de l'Anglais est un atout.

### **COMMENT POSTULER :**

Pour postuler, veuillez envoyer **un CV, une lettre de motivation** montrant comment vous répondez aux spécifications techniques, **une forme d'égalité des chances** à: [tawa.recruitment@treeaid.org](mailto:tawa.recruitment@treeaid.org)

Le formulaire de l'égalité des chances est téléchargeable à ([www.treeaid.org](http://www.treeaid.org))

La date de clôture des candidatures est fixée au **07 Décembre 2020 plus tard à 16H00.**

**TREE AID s'engage pour l'égalité des chances en matière d'emploi.**