



TREE AID WEST AFRICA

DESCRIPTION DE POSTE

TITRE DU POSTE	Assistant en Gestion des Ressources Naturelles
Objectif global	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)
SUPERIEUR HIERARCHIQUE	Responsable Gestion des ressources Naturelles et Gouvernance Forestière
TEMPS DE TRAVAIL	Emploi à plein temps
DUREE	Contrat à durée déterminée de 2 ans renouvelable si performance avérée et disponibilité des financements
LIEU D'AFFECTATION	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 une 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 régulière 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 jugées 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

Le formulaire de l'égalité des chances est téléchargeable à (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.