



TREE AID WEST AFRICA

DESCRIPTION DE POSTE

| TITRE DU POSTE | Expert en Agroforesterie |
|-------------------------------|--|
| Objectifs principaux | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Appuyer le Coordinateur du programme pour la mise en œuvre des activités du programme d'appui à la valorisation des Produits Forestiers Non Ligneux, phase 3 (PFNL3) ; ➤ Assurer une bonne coordination de la mise en œuvre des activités du projet en collaboration avec les différents partenaires dans son domaine d'expertise ➤ Assurer le contrôle qualité, suivi-évaluation et le rapportage périodique ; ➤ Apporter un appui technique aux acteurs terrains et aux partenaires de mise en œuvre des projets. |
| SUPERIEUR HIERARCHIQUE | Coordinateur du Programme d'appui à la valorisation des Produits Forestiers Non Ligneux, phase 3 (PFNL3), TREE AID Burkina Faso |
| 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 | Basés à Ouaga ou dans une des régions d'intervention du projet, selon le besoin Missions régulières dans les zones d'interventions du projet |

PRINCIPALES TACHES ET RESPONSABILITÉS :

- 1) Appuyer la coordination et la mise en œuvre des activités du projet ;
- 2) Assurer la liaison entre les parties prenantes du projet dans les zones d'intervention ;
- 3) Fournir un appui technique aux partenaires du projet ;
- 4) Assurer le suivi-évaluation et processus de rapportage ;
- 5) Autres tâches.

1) Appui à la coordination et à la mise en œuvre des activités

- a) Favoriser une bonne collaboration d'équipe pour un bon rendement de travail sur le terrain ;

- b) Développer le partenariat de façon spécifique avec les partenaires humanitaires ;
- c) Soutenir la prise en compte des Personnes Déplacées Internes (PDI) et hôtes dans la mise en œuvre des activités du projet ;
- d) Participer aux actions terrain pour l'opérationnalisation des fonds d'urgence ;
- e) S'assurer de la bonne exécution des activités sur le terrain dans son domaine d'expertise ;
- f) S'assurer des évidences de l'atteintes des résultats sur le terrain ;
- g) Veiller à remonter des informations stratégiques au niveau de la coordination du projet ;
- h) Veiller à la visibilité des actions du projet sur le terrain et à la documentation des évidences de succès « success stories ».

2) Fournir un appui technique aux partenaires du projet

- a) Apporter une expertise sur le terrain en appui aux activités du projet dans le domaine de l'agroforesterie ;
- b) Appuyer au développement des systèmes de production des PFNL ;
- c) Assurer le renforcement des capacités des acteurs en matière d'agroforesterie, les itinéraires techniques de production, la gestion phytosanitaire ;
- d) Apporter un appui conseil technique aux partenaires locaux selon les besoins ;
- e) Assurer l'analyse critique de la mise en œuvre des activités du projet et des interventions ;
- f) Suivre et orienter les activités du projet et discuter des questions et des problèmes émergents avec les acteurs intervenants sur le terrain.

3) Assurer la liaison entre les parties prenantes du projet dans les zones d'intervention

- a) Veiller au bon climat de relations entre les partenaires de mise en œuvre du projet au niveau régional et communal ;
- b) Développer le partenariat avec les partenaires locaux pour la mise en œuvre des activités sur le terrain ;
- c) Faciliter l'organisation et la tenue des réunions au niveau local et national ;
- d) Faciliter le dialogue entre les acteurs au niveau régional ;
- e) Promouvoir et soutenir les initiatives de réseautage au profit des acteurs impliqués ;
- f) Maintenir des contacts avec les services étatiques compétents au niveau régional, local, ainsi qu'avec les ONG intervenant dans le domaine de l'environnement, les filières PFNL et dans le domaine de l'humanitaire ;
- g) Partager l'information avec les parties prenantes du projet sur les progrès réalisés et les problèmes liés à la mise en œuvre du projet.

4) Assurer le suivi-évaluation des activités du projet et le rapportage

- a) Suivre et évaluer les activités sur le terrain ;
- b) Appuyer les partenaires du projet dans le suivi des activités du projet ;
- c) Contribuer à l'examen et à la revue des rapports techniques reçus des partenaires ;
- d) Contribuer au processus d'élaboration des rapports du projet ;
- e) Contribuer à la collecte et à l'analyse d'information sur les impacts des activités du projet ;
- f) Contribuer à la documentation et à la capitalisation des leçons apprises.

5) Autres tâches

- 1) Participer et contribuer au processus d'élaboration de la stratégie de TREE AID ;
- 2) Prendre part et contribuer efficacement aux réunions régulière de planification avec le supérieur hiérarchique, ainsi qu'aux autres réunions du personnel, le cas échéant ;
- 3) Prendre part selon le besoin, aux réunions et ateliers externes jugées utiles au travail de TREE AID avec l'accord du supérieur hiérarchique ;
- 4) Contribuer au développement de nouvelles propositions de financement ;
- 5) Participer à l'encadrement des stagiaires et autres volontaires techniques, le cas échéant ;
- 6) Effectuer d'autres tâches en accord avec le supérieur hiérarchique et les responsables de TREE AID.

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES :

- Diplôme universitaire (BAC+5) dans le domaine de l'environnement, agroforesterie, agronomie, gestion des ressources naturelles, ou dans tout autre domaine ou discipline connexe ;
 - Minimum de 5 ans d'expérience dans la gestion des projets de développement, ainsi que le suivi-évaluation des projets dans le monde des ONG ;
 - Expériences pertinentes dans le domaine de la gestion des ressources naturelles avec des évidences sur l'un ou plusieurs des aspects suivants : foresterie, agroforesterie, système de production végétale, lutte phytosanitaire ;
 - Bonnes expériences dans le renforcement des capacités des groupes (formation, développement des outils) ;
 - Expérience en nexus humanitaire et développement ;
 - 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.
-

CONNAISSANCES ET COMPETENCES :

- Planification opérationnelle des activités de projet ;
- Appui conseil et renforcement des capacités techniques et organisationnelles ;
- Gestion d'équipe de projet ;
- Travail en équipe ;
- Suivi/évaluation ;
- Capacités rédactionnelles éprouvées ;
- Capacité éprouvée à gérer et développer des relations avec les partenaires ;
- Bonnes aptitudes de communication ;
- Maîtrise du Français écrit, lu et parlé ;
- Connaissance de langue locale ;
- Capacités à créer et à maintenir de bonnes relations de travail ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, internet) ;

AUTRES EXIGENCES/ATOUS :

- Etre apte à réaliser des déplacements dans les zones cibles du projet ;
- Etre de bonne moralité et 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.