

Directeur/trice de pays Niger

Help – Help - Hilfe zur Selbsthilfe e.V. est une organisation indépendante à but non lucratif, fondée à l'occasion de la guerre en Afghanistan en 1981 et qui est désormais active dans le monde entier. Avec un volume de projets annuel de 50millions d'euros, Help assure une assistance rapide en cas de catastrophe et une reconstruction durable pour et avec les personnes en détresse, en Afrique, en Asie et en Europe.

En tant qu'organisation opérant dans le monde entier dans le domaine de l'aide humanitaire, Help est reconnue par les donateurs nationaux et internationaux et s'engage à respecter les normes nationales et internationales de l'aide humanitaire ainsi qu'à utiliser les fonds de manière transparente et à contrôler leur efficacité.

Volume du poste : temps plein, 40 heures/semaine.

Lieu de travail : Niamey, Niger

Durée du contrat : 1 an avec la possibilité d'une prolongation

Voie hiérarchique : Sous la hiérarchie du siège Help e.V.

Pour soutenir notre équipe, nous recherchons un/e

Directeur/trice de pays Niger

Vous souhaitez assumer une tâche à responsabilité qui a du sens ?

Alors soutenez-nous dans les domaines suivants :

▶ **Leadership**

- Assurer le leadership stratégique et la représentation de Help Niger et superviser la mise en œuvre du projet afin d'en assurer la qualité et la transparence.
- Assurer la mise en œuvre effective d'une approche de gestion de la qualité pour les activités stratégiques, programmatiques et opérationnelles de Help.
- Mettre en œuvre et favoriser une culture de gestion solide du personnel dans un environnement multiculturel.
- Rendre compte au siège de Help de l'exécution, de la gestion efficace, du suivi et de l'évaluation des activités de Help au Niger.
- Superviser et contrôler les activités de Help au Niger en étroite collaboration avec les coordinateurs de projet.

▶ **Gestion stratégique**

- Prendre l'initiative de veiller à ce que les politiques et procédures soient en place pour permettre l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des activités des programmes humanitaires et de développement.
- Mise en œuvre de la stratégie Help 2025 avec un accent particulier sur la localisation des projets via des partenaires locaux et nationales
- Gérer les contrats en cours.

- Superviser le développement, la maintenance et la mise en œuvre des règles et règlements de Help .
 - Développement du portefeuille et des PTF en collaboration avec le siège en Allemagne
 - Représentation de Help et coordination régulière avec les partenaires locaux, les représentants des donateurs, les autorités locales, les ambassades et d'autres organisations concernées.
- ▶ **Gestion du programme**
- Renforcer la participation des bénéficiaires à la planification, à la mise en œuvre et à l'évaluation des projets.
 - Accompagnement et développement d'un concept MEAL pour tous les projets d'Help au Niger
 - Soutenir la planification, le développement et la gestion globale des budgets des projets, en collaboration avec le responsable financière, les chefs de projet et le personnel du siège.
 - Préparation ou supervision de la documentation des projets, y compris la proposition, le budget, le cadre logique, le calendrier, les rapports et autres documents requis et conformes aux réglementations du siège d'Help et/ou du donateur.
 - Supervision des appels d'offres et de soumission dans le cadre des lignes directrices financières et d'approvisionnement de Help ;
 - Contrôle du budget et rapports financiers mensuels, intermédiaires et finaux des activités
 - Assurer la documentation de toutes les activités financières ainsi que la conformité aux règlements financiers de Help et aux règlements des donateurs.
 - Demander des fonds pour le projet au siège de Help, à Bonn
 - Suivi de la mise en œuvre et inspections intermédiaires et finales
 - Rapports mensuels sur l'état d'avancement du projet au siège de Help en Allemagne.
 - Coopération avec les structures et organisations internationales et nationales pertinentes travaillant dans les domaines du projet.
- ▶ **Conformité et risques**
- Maintenir une approche proactive de la gestion des risques, en veillant au respect des exigences contractuelles, de la législation statutaire, des meilleures pratiques et des politiques de Help afin de limiter les risques et de maximiser l'efficacité du programme.
 - Veiller à ce que toutes les activités soient mises en œuvre conformément aux exigences, règles et réglementations de Help, de la législation en vigueur, des donateurs/clients et des contrats.
- ▶ **Liaison et représentation**
- Représenter efficacement Help auprès des donateurs, des autorités nationales et locales, des partenaires et des autres parties prenantes concernées dans le pays et la région, afin de s'assurer que la mission, les valeurs et les objectifs spécifiques du projet de Help sont clairement compris et soutenus.
 - Assurer la représentation juridique de Help auprès des autorités locales et des partenaires dans le pays et la région.
 - Établir des relations efficaces et développer des réseaux avec toutes les parties prenantes, y compris les autorités et les organisations nationales, provinciales et de district, les donateurs, les agences des Nations unies et les ONGI/ONG.
 - Identifier et poursuivre de manière proactive les opportunités pour maximiser l'impact et le portefeuille de Help dans le pays et assurer la continuité et la stabilité du programme.

- superviser la production de toutes les propositions et de tous les rapports opérationnels et financiers.
- Assurer une coopération étroite avec les représentants des institutions donatrices.

- ▶ **Ressources Humaines**
 - Diriger, conseiller et soutenir l'équipe Help-Niger
 - Superviser le développement, la maintenance et la mise en œuvre de la politique des ressources humaines de Help Niger.
 - la conduite des évaluations annuelles des performances individuelle avec des plans de travail annuels et le suivi des progrès réalisés, .
 - Recrutement, supervision et coordination du personnel local.
 - Constituer, gérer et motiver une équipe pluridisciplinaire et multiculturelle.

- ▶ **Sécurité et gestion des actifs**
 - Superviser l'élaboration, la maintenance et la mise en œuvre des plans, politiques et contrôles de sécurité afin de garantir la sûreté et la sécurité du personnel, des biens et des ressources de Help.

Convaincez-nous en

- ▶ Diplôme: Avoir au moins une formation de BAC + 5 ans en sciences juridiques/ sociales/ économiques/en ingénierie du développement rural
- ▶ Expérience:
 - Expérience en ONG d'au moins 15 ans avec une expérience de cadre d'au moins cinq ans
 - Expérience confirmée dans la gestion de programmes divers et multisectoriels tels que WASH, abris, aide alimentaire, distribution d'articles non alimentaires, transferts d'argent etc.
 - Une connaissance approfondie des standards humanitaires et de développement
 - Expérience en matière d'évaluation et de réponse aux situations d'urgence.
 - Expérience en matière de gestion de la sécurité dans des contextes d'insécurité.
 - Expérience dans la construction de relations avec les bailleurs de fonds et dans l'obtention de financements externes. Une bonne connaissance des procédures et des systèmes de rapportage des principaux bailleurs de fonds (Union Européenne, ECHO, Banque Mondiale, Gouvernement Allemand, Système des nations Unies, etc.) avec une capacité d'adaptation aux exigences des bailleurs institutionnels
 - Une bonne capacité de supervision et de coaching des équipes programmes
 - Excellentes compétences en matière de communication et de présentation
 - Connaissances linguistiques : maîtrise du français, la connaissance de l'anglais est un atout
 - Disponibilité pour se rendre fréquemment sur le terrain en milieu rural.

Nous offrons

- ▶ Une rémunération attrayante et adaptée aux prestations. Pour un poste à temps plein (40h par semaine).

TITRE DU POSTE (F/M/D)

- ▶ Temps de travail & congés : 40h/semaine et 30 jours ouvrables de congé
- ▶ Environnement de travail : une activité exigeante et porteuse de sens, avec des responsabilités et de la liberté pour des initiatives concertées ; un environnement de travail caractérisé par un grand engagement et un fort esprit d'équipe ;

Envoyez votre candidature (lettre de motivation, CV, qualification professionnelle/certificats dans un fichier joint et un volume de données de 5 Mo maximum !) au plus tard le 15 janvier 2024 par e-mail à :

- ▶ orth@help-ev.de

Votre interlocuteur est Lukas Orth, Coordinateur Programme pour le Niger

Veillez également indiquer dans votre candidature où vous avez vu l'offre d'emploi.

Nous nous considérons comme une organisation diversifiée et ouverte dont le travail est basé sur le respect mutuel. Nous n'évaluons votre candidature que sur la base de vos qualifications professionnelles, sans autre considération en lien avec la nationalité le sexe, la religion et l'âge.

Vous trouverez de plus amples informations sur notre travail sur www.help-ev.de