

---

**Catholic Relief Services recrute: Un (e) Chef (fe) de bureau et coordinateur (trice) de la mise en œuvre des activités du projet de lutte contre le Paludisme**

**DESCRIPTION DE POSTE DE CRS**

**Titre du poste :** Chef (fe) de bureau de Kankan et coordinateur (trice) de la mise en œuvre des activités du Projet de lutte contre le Paludisme de CRS

**Département :** Projet Paludisme/RSS avec le financement du Fonds mondial

**Échelon :** à confirmer mais nous proposons 10

**Superviseur immédiat :** Directrice du Projet Paludisme et Renforcement du Système Santé

**Pays/lieu :** Kankan / Conakry

**Durée :** 9 mois

**A propos de CRS :**

Catholic Relief Services met en œuvre l'engagement des évêques des États-Unis à aider les pauvres et les personnes vulnérables à l'étranger. Notre identité catholique est au cœur de notre mission et de nos opérations. Nous accueillons, au sein de notre personnel et en tant que partenaires, des personnes de toutes confessions et traditions séculaires qui partagent nos valeurs et notre engagement à servir ceux qui sont dans le besoin.

**Contexte:**

La Guinée a obtenu du Fonds Mondial une subvention dans le cadre de la lutte contre le Paludisme intitulée, « Renforcement des services de lutte contre le Paludisme » pour la période de 2021 – 2023, qui a pour but de Réduction la morbidité et mortalité liée au paludisme de 50% par rapport à 2016. Cette subvention couvre aussi bien des activités de prévention, de prise en charge des cas et le Renforcement du système de santé. CRS est le Récipiendaire Principal de cette subvention et collabore avec le Ministère de la Santé (MS) à travers le Programme national de lutte contre le paludisme (PNLP) et cinq autres Sous Bénéficiaires.

**Résumé du poste :**

Vous gèrerez et représenterez les activités de Catholic Relief Services (CRS) en opérant à partir de son bureau secondaire totalement opérationnel à Kankan pour garantir la mise en œuvre de programmes de qualité servant les personnes pauvres et vulnérables. Depuis le bureau secondaire de Kankan vous devrez élaborer et gérer efficacement des systèmes opérationnels et des ressources et fournir des programmes de qualité en coordination avec le bureau principal de CRS à Kankan.

### Responsabilités du poste :

- Gérer la planification et la mise en œuvre de toutes les activités clés au niveau du bureau de Kankan en garantissant la ligne des priorités et des normes d'excellence des programmes et des opérations du programme-pays (CP) et de CRS. Approuver les dépenses, suivre ce qui est dépensé et faire des ajustements au budget conformément aux besoins opérationnels et aux conditions du bailleur de fonds et en lien avec la Directrice du Projet Fonds mondial de CRS.
- Servir de point focal pour la sécurité. Gérer proactivement la sécurité et atténuer les risques sécuritaires. Assurer un environnement de travail et de vie sûr, en dirigeant la mise en œuvre de protocoles de sécurité et de meilleures pratiques de prise en charge et de bien-être du personnel.
- Gérer efficacement les compétences et superviser l'équipe du Projet basée à Kankan. Gérer la dynamique de l'équipe et le bien-être des employés. Faire du coaching, adapter stratégiquement les plans individuels de développement et faire la gestion de la performance des employés dépendant directement du poste. Suivre et évaluer la performance pour s'assurer que la capacité est adéquate. Contribuer aux plans de dotation en personnel et au processus de recrutement des cadres.
- En tant que principal représentant du Projet Fonds mondial de CRS à Kankan, renforcer les relations, et en développer de nouvelles, avec les partenaires locaux, le gouvernement et les organisations communautaires.
- Gérer les ressources de manière proactive et efficace et encourager la gestion vertueuse, en s'assurant que les équipes des programmes et des opérations et le personnel des partenaires ont et optimisent les ressources et les outils humains, financiers et matériels adéquats.
- Garantir une mise en œuvre et une gestion de qualité du projet et la conformité avec les normes programmatiques, les politiques et les procédures, grâce aux systèmes de revue du projet et au contrôle de la qualité (systèmes de S&E complets, examen et analyse du budget). Promouvoir la documentation des revues des programmes, des histoires de réussite et des leçons apprises.
- Suivre les opérations au jour le jour pour s'assurer que tous les services opérationnels (RH, finances, chaîne d'approvisionnement, administration, TIC) sont de qualité élevée, réalisés efficacement et en respectant les politiques. Gérer les risques et répondre aux difficultés qui affectent la bonne gestion, l'utilisation optimale et la maintenance des biens et des ressources (financières, humaines et matérielles) du programme.
- Créer et maintenir de bonnes conditions pour apprendre. Établir un environnement sûr pour le partage d'idées, de solutions et de difficultés et la capacité à détecter et analyser les petites insuffisances et y répondre rapidement. Identifier les besoins de renforcement des capacités du personnel et des partenaires et travailler en coordination avec le programme de CRS Guinée et les équipes des opérations pour s'occuper du renforcement des capacités.

## **Formation, expérience et capacités requises**

### **Études et expérience**

- Master en administration des entreprises, sante publique, relations internationales ou autre domaine demandé. Une plus grande expérience peut remplacer une partie des études.
- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans une organisation à but non lucratif, de développement et/ou humanitaire avec des responsabilités progressives et une expérience en gestion de projets. Une expérience avec une organisation internationale est un plus.
- Expérience du travail avec des projets financés par des bailleurs de fonds publics multiples, dont le Fonds mondial et ou l'USAID.
- Expérience dans la gestion des parties prenantes et l'établissement et le renforcement de partenariats communautaires.
- Expérience et capacités dans la gestion du personnel qui sont propices à un environnement d'apprentissage.
- Connaissance des achats et des questions générales d'administration/ gestion du bureau.
- Bonne maîtrise de MS Office (Excel, Word, PowerPoint, Visio), des applications de conférences en ligne et des systèmes de gestion de l'information.

### **Compétences personnelles**

- Excellentes compétences stratégiques, analytiques, de pensée systémique et de résolution de problèmes avec la capacité d'avoir une vue d'ensemble, des jugements sains et de prendre de bonnes décisions.
- Capacités solides en gestion des relations. Capacité à nouer des relations avec des personnes de tous niveaux, à l'interne comme à l'externe. Stratégique dans sa manière d'aborder chaque relation.
- Capacités en encadrement d'équipes.
- Proactif, plein de ressources, axé sur les solutions et les résultats.
- Capable de vivre dans un environnement où il peut ne pas y avoir tout le confort quotidien.

### **Langue étrangère exigée/souhaitée**

**30 à 40% de voyages nécessaires**

### **Principales relations de travail :**

**Supervision :** Coordinateur régional, Grant Accountant, Risk and compliance, assistant charge de communication

**Interne :** Conseiller Technique Prise en charge, Conseiller Technique Prevention, PSM, HMIS/MEAL, MEAL manager, Directeur du projet fonds mondial, Directeur adjoint du projet fonds mondial, Directrice des Programmes, Directrices des Operations, Chef de Projet, Spécialiste en Sante Communautaire du niveau central, Gestionnaire des Finances, Equipe Programmes, Equipe Administration, Equipe Finance, Equipe MEAL.

**Externe :** Ministère de la Sante, DRS, DPS, SR, autres partenaires techniques.

**Compétences au niveau de toute l'agence (pour tous les employés (es) de CRS) :**

*Elles sont enracinées dans la mission, les valeurs et les principes directeurs de CRS et utilisées par chaque membre du personnel pour remplir ses responsabilités et atteindre les résultats souhaités. Elles sont les suivantes:*

- Travailler avec intégrité
- Nouer des relations constructives
- Responsabilisation et bonne intendance
- Développer les talents
- Amélioration continue et innovation
- Esprit stratégique

**Avertissement :** Cette description de poste n'est pas une liste exhaustive des compétences, du travail, des devoirs et des responsabilités associés au poste de travail.

*En postulant à cet emploi, je comprends et reconnais que CRS exige de son personnel qu'il traite toutes les personnes avec dignité et respect et qu'il prévienne activement le harcèlement, la maltraitance, l'exploitation et le trafic d'êtres humains. De plus, je comprends que si je suis un (e) candidat (e) retenu (e), je serai soumis(e) à une vérification approfondie des antécédents et que mes références personnelles / professionnelles seront utilisées pour évaluer mes comportements liés aux sujets susmentionnés relatifs à la protection.*

**CRS est respectueux de l'égalité des chances et encourage vivement les candidatures féminines. CRS offre des meilleures conditions de travail pour les femmes allaitantes au bureau et pendant les voyages / visites de terrain.**

***NB : Veuillez noter que seuls (es) les candidats (es) retenus(es) seront contactés (es).***

**Vous pouvez envoyer votre dossier de candidature comprenant un cv : une lettre de motivation et les noms de trois personnes citées comme des références professionnelles à l'adresse suivante : [employmentguinea@crs.org](mailto:employmentguinea@crs.org) en mettant en objet du mail seulement ce code, [HoOFF-CRS001](#) au plus tard le 21 avril 2021 à 12 heures.**

**Fait à Conakry, le 07 avril 2021**

