

**Offre de Volontariat ou de contrat local
Offre n°2017-03bis**

**Coordinateur délégué du site de Mangily du programme Bel Avenir
(Madagascar)**

Contexte

Le réseau Eau de Coco regroupe des organismes de Solidarité Internationale œuvrant sur 3 axes d'intervention :

- Education et lutte contre le travail infantile,
- Inclusion Sociale et
- Environnement.

En apportant des réponses par l'éducation, Eau de Coco agit sur différentes zones d'action dont Madagascar à travers le programme Bel Avenir. Ce programme situé sur 2 régions du Sud de Madagascar est géré au quotidien par une ONG malgache : l'ONG Bel Avenir.

Plus d'infos sur www.eaudecoco.org

L'ONG Bel Avenir a comme mission de lutter contre l'abandon scolaire, le travail infantile, le non-respect des droits de l'Enfant, la malnutrition, les grossesses précoces, le non-respect des droits de la Femme, les problèmes environnementaux...

L'ONG Bel Avenir dispose de plusieurs sites d'activités répartis sur les régions Haute- Matsiatra (Fianarantsoa) et Atsimo-Andrefana (Tuléar) et d'une équipe d'environ 150 collaborateurs. Parmi ces sites, les sites de Mangily se situent à 30 km au Nord de Tuléar et héberge plusieurs projets :

1. **Un Centre de Formation Agricole (CFA)** : formation professionnelle en agriculture, élevage et environnement accueillant 30 jeunes en moyenne par an.
2. **Un parc des Sciences** : Aire d'essence locale et site d'animaux pour une sensibilisation de la population au respect de l'environnement
3. **Un pôle de production** (Elevage, Maraichage, Moringa...) : Production d'agroforesterie pour projet de lutte contre la malnutrition et d'autofinancement
4. **Deux centres de séjour éducatifs** : Accueil chaque semaine de groupe d'élèves en séjour éducatif et environnemental
5. **Bibliothèque de Mangily** : Une bibliothèque au sein de l'école est géré par notre organisation.
6. **L'accueil de volontaires** : Par groupe ou individuel, des volontaires du monde entier sont intégrés dans les projets

Plus d'infos sur www.ongbelavenir.org

Missions

Mission Principale :

Sous la responsabilité de la Direction Générale de l'ONG Bel Avenir à Tuléar et en collaboration étroite avec les responsables du département des Ressources Humaines et du département Financier, le coordinateur délégué a pour rôle de **gérer le fonctionnement des sites de Mangily**

Activités

Gestion des relations internes et externes (élus locaux, bailleurs de fonds, partenaires, institutions ...)

- × Animer la relation avec l'Hotel Solidaire de Mangily (Projet d'autofinancement de l'ONG Bel

Avenir) sur la maintenance du site dont vous êtes responsable

- * Animer les relations avec le siège de l'ONG Bel Avenir (situé à Tuléar – 30 km) et les autres pôles de l'ONG Bel Avenir. Vous êtes le représentant du site de Mangily. Vous avez pour objectifs de renforcer les relations inter projet (service santé, logistique, CAM, comptabilité, communication, RH) & de communiquer avec ces derniers sur les activités de Mangily
- * Animer les relations avec les partenaires techniques et financiers des projets. Vous êtes le représentant des sites de Mangily auprès des différents partenaires des différents projets. Vous assurez de ce fait la comptabilité des partenariats, les relations par mails, les visites sur place, & la rédaction des rapports (en collaboration avec les responsables des projets concernés).
- * Etre responsable de la communication interne (rapport mensuel, envoi de photos et planning de la semaine) et avec les bailleurs de fonds (rapport officiel, organisation de visite, envoi de nouvelles spontanées)
- * Assurer une partie de la recherche de fonds en partenariat avec la Direction Générale de l'ONG et Eau de Coco
- * Assurer l'atteinte des objectifs et mettre en place les indicateurs de réussite
- * Rédiger les rapports techniques pour les partenaires
- * Emettre de nouvelles idées et mettre en place de nouveaux partenariats

Encadrer et animer l'équipe et l'organisation du travail

- * Veiller à la bonne réalisation du travail de la part des équipes
- * Animer les réunions hebdomadaires avec les équipes et les entretiens individuels avec les responsables des projets
- * Considérer les demandes des employés
- * Organiser des entretiens individuels
- * Gérer les conflits, être responsable des sanctions
- * Animer l'équipe et maintenir une bonne ambiance de travail
- * Assurer la valorisation du travail des employées (organisation de modules de formations, temps de discussion, appui aux demandes des salariés)
- * Centraliser les rapports des différents projets (évaluations, rapports, photos, suivi, chronogramme...)
- * Être le lien entre la direction général basée à Tuléar et l'équipe de Mangily

Suivi et évaluation des projets des sites de Mangily

- * Veiller à la bonne réalisation des activités et des travaux de construction et de maintenance,
- * Emettre de nouvelles idées
- * Organiser et superviser la maintenance et l'entretien du site
- * Être garant des approvisionnements et des stocks des sites (Alimentaires, matériel...)
- * Assurer les achats, les livraisons et les commandes d'approvisionnement

Gestion du budget alloué aux projets (en appui à la RAF)

- * Contrôler la comptabilité (bon de caisse, ventilation, budget, devis...)
- * Gérer et évaluer les dépenses, les recettes et les bénéfices
- * Vérifier les rapports financiers (rédigé par la Responsable Administrative et Financière)

Accueil des visiteurs, stagiaires et bénévoles

- * Accueillir les visiteurs, stagiaires et bénévoles au sein des sites
- * Accompagner les stagiaires et les bénévoles dans leur mission
- * Organiser l'emploi du temps des stagiaires et des bénévoles
- * Faciliter leur intégration à l'ONG Bel Avenir et au village de Mangily
- * Assurer la promotion de l'ONG Bel avenir et des sites de Mangily auprès des visiteurs

Activités générales

- * Etre garant de l'application des principes d'action et de l'éthique de l'ONG Bel Avenir et de

leurs évolutions en lien avec la Direction Générale.

- × Respecter le règlement intérieur de l'ONG Bel Avenir ainsi que les différents manuels de procédure en vigueur à l'ONG (Procédures Comptables et Financières, Gestion du Personnel, Gestion des Risques et de la Sécurité...)

Expériences, Qualités et Formation du candidat

Le candidat doit être issu de l'enseignement supérieur et/ou bénéficier d'une expérience dans les domaines suivants :

- Gestion budgétaire
- Techniques de management
- Agriculture et Elevage
- Environnement et développement rural
- Pédagogie, Formation et Animation

Compétences et qualités attendues

- Leadership, goût du challenge et du terrain
- Capacité à travailler en autonomie et avoir le sens des priorités
- Patientie et diplomatie,
- Capacités à fédérer, à écouter et à gagner la confiance des équipes locales
- Capacités d'adaptation, d'acculturation et de diplomatie
- Bon communicant, bonne écoute et capacité à alerter sur les dysfonctionnements
- Rigueur dans l'organisation générale et surtout dans la gestion financière
- Vision stratégique et analytique pour le développement du programme
- Adhésion aux valeurs d'Eau de Coco
- Excellente maîtrise du français, capacité rédactionnelle
- Maîtrise de l'espagnol fortement souhaitée,
- Informatique : Pack office (Excel, Word...), environnement PC

Statut et conditions

Localisation du poste :

- Poste basé sur le site de Mangily-Forêt du programme Bel Avenir : ONG Bel Avenir – Site de Mangily – BELALANDA – Région Atsimo Andrefana – Madagascar
- Avec des temps de travail d'un à deux jours par semaine sur Tuléar

Contrat

Convention d'engagement réciproque de bénévolat de 24 mois

Travail hebdomadaire : 40 heures

Congés annuels : 25 jours ouvrés par an

Dates du poste : Fin août 2017

Durée : 2 ans

Conditions contractuelles :

Rémunération selon profil,

Billet d'avion de début et fin de contrat,

Documents à envoyer :

- Envoyer votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation) avec la référence « Mada – Coord Mangily » au service de recrutement : recrutement@eaudecoco.org

- Les dossiers ne contenant pas CV et lettre de motivation ne seront pas considérés.
- Les CV de plus de 4 pages ne seront pas considérés

Date de fin de validité : 31/08/2017