

PROJET MANAGER - GFFO



PROJET MANAGER - GFFO

JOB DETAILS

LOCATION : Mopti avec des visites régulières a Gao et Bamako	CONTRACT TYPE: CDD
JOB FAMILY : Programme	ONE OXFAM GRADE : C ZONE C2
DEPARTMENT: Humanitarian Action	EQUIPE : Humanitaire
SALARY : Selon la grille d'Oxfam au Mali	HOURS: (FTE): Full-time 40 hours per week
TRAVAIL FLEXIBLE : Il s'agit d'un rôle à temps plein ; cependant, Oxfam propose divers arrangements flexibles dont les candidats peuvent discuter avec le responsable du recrutement au stade de l'entretien.	

ENGAGEMENT ENVERS LA DIVERSITE ET L'INCLUSION : Nous nous engageons à assurer la diversité, l'égalité des sexes et l'équipe selon le genre au sein de notre organisation et à l'endroit des communautés.

DEPARTMENT PURPOSE : Contribuer à la mission d'Oxfam visant à réduire les inégalités et à éliminer

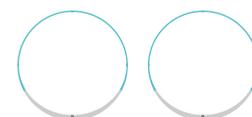
l'injustice de la pauvreté et à garantir que tous les êtres humains exercent pleinement leurs droits et jouissent d'une vie digne, notamment dans le soutien à des personnes victimes de la crise multidimensionnelle humanitaire au Mali.



TEAM PURPOSE : En ayant comme guide le mandat humanitaire d'Oxfam, le Dossier Humanitaire d'Oxfam (DH) et les codes éthiques et techniques souscrits par Oxfam et en lien avec les enseignements tirés des plans stratégiques passés et la stratégie pays 2021-2023, les priorités humanitaires nationale et de la région Afrique de l'Ouest d'Oxfam, l'équipe d'Action Humanitaire assurera une gestion intégrale des crises humanitaires, avec la finalité de répondre au plus grand nombre de personnes en situation de risque et/ou de crise.

JOB PURPOSE : Gérer le projet financé par le GFFO pour les régions de Gao et de Mopti et soutenir le développement des partenaires, conformément aux normes, principes et valeurs d'Oxfam International et en coordination avec les axes d'intervention.

JOB REPORTS TO	Head of humanitarian Action
ROLES REPORTING TO THIS JOB	Equipe du projet
BUDGET RESPONSIBILITY	N/A
GEOGRAPHICAL SCOPE	Mopti et Gao



IMPACT

Coordination et exécution des plans et des stratégies ayant fait l'objet d'un accord en liaison avec les partenaires. Ce poste comprend une part importante de travail stratégique • Rôle de représentation lors de réunions de coordination et face à un certain nombre de relations extérieures. • Impact et influence principalement sur sa propre équipe, mais parfois également sur d'autres parties de son département ou sur le public extérieur • Planification et gestion de ressources du projet, • Nécessite d'aider à élaborer des objectifs au niveau local au sein d'une équipe spécifique. • Nécessite de travailler fréquemment au sein d'une équipe de gestion dans le cadre d'un projet. • Le rôle implique de renforcer les capacités et fournir des conseils spécialisés ou apporter des compétences spécifiques à l'équipe et à ses partenaires. • Plans/objectifs, contribuer à la stratégie du programme ou à une stratégie plus large, ce qui peut impliquer d'avoir à collaborer avec d'autres départements. • Les tâches de gestion sont complexes et non routinières dans le cadre d'une unité ou d'une fonction spécialisée. • Le rôle implique la capacité d'analyser et de communiquer des informations complexes à une large audience. • La prise de décisions implique un degré significatif de discernement basé sur une solide expérience technique et de gestion, généralement activement soutenue à l'intérieur de la hiérarchie et au sein de l'équipe du programme. • Le rôle peut être variable et comporter des cibles bien définies et/ou des normes minimales. Il est à la fois proactif et réactif. • Le rôle implique de jouer un rôle actif en termes de lobbying et de plaider sur des problèmes liés aux programmes par le biais de contacts personnels et grâce à la coordination d'alliés. • Prendre part à des campagnes publiques basées sur des plans d'actions et des objectifs ayant fait l'objet d'un accord • Apporter son soutien aux efforts de recherche de financement et produire des plans et des rapports clairs et de qualité (financiers et narratifs) démontrant un bon niveau de redevabilité





PARTIES PRENANTES CLES

Interaction quotidienne avec les équipes programmes et les services d'appui d'Oxfam Mali (Administration, Business Support Management, Business and Program Development, logistique et Finance, Sécurité et le Programme humanitaire) • Représentation d'Oxfam dans les espaces et fora d'échanges/partages et de discussion au niveau national et souvent régional. • Interactions quotidiennes avec les partenaires de mise en œuvre dans les régions de Gao et Mopti

RESPONSABILITES CLES

I. Gestion du Projet :

- Être responsable du développement d'initiatives du projet avec les partenaires et les collaborateurs
- Renforcer et favoriser la croissance d'alliances et de réseaux locaux qui permettent d'augmenter le partage, l'apprentissage et la collaboration entre les différents acteurs impliqués.
- Assumer, avec le soutien des Charges de Projet, la responsabilité d'identifier et d'évaluer des partenaires locaux auprès desquels Oxfam pourrait s'engager
- Etre responsable du contrôle du projet et de ses partenaires locaux face aux objectifs du projet.
- Se charger d'initier des plans et des stratégies de renforcement des capacités pour soutenir les partenaires locaux et les autres acteurs selon leurs besoins.
- Contribuer au développement et à la conception de stratégies pour le projet en collaboration avec son supérieur hiérarchique.
- Coordonner et mettre à exécution les plans et les stratégies pour s'assurer que les besoins et demandes sont remplis efficacement et rapidement.
- Produire régulièrement des rapports sur le projet (mensuellement, trimestriellement et annuellement) selon les exigences d'Oxfam et des donateurs. S'assurer que les exigences des donateurs concernant les allocations financières sont respectées au sein de l'équipe du programme.
- S'assurer du bon fonctionnement d'un système effectif de contrôle et d'évaluation pour garantir la qualité, les effets et l'impact du programme.
- * S'assurer que les consignes de sécurité d'Oxfam sont mises à jour et qu'elles sont respectées par tous les employés et visiteurs du projet. Concernant la sécurité, s'assurer de l'efficacité des relais d'informations avec les Nations Unies, les ONG et les autres agences.
- Renforcer la capacité communautaire et communale sur la préparation et la gestion de catastrophes.

II. Gestion du Personnel:

- Identifier et initier les besoins de remplacement de personnel en collaboration avec le département des RH.



- Gérer les processus de gestion des performances des employés de manière à ce que tout le staff ait des objectifs de performance, des plans de développement personnel, des plans de carrière, et des évaluations périodiques de performances.
- S'assurer que tous les employés ont été correctement orientés et intégrés et qu'ils sont adéquatement soutenus dans leurs rôles et leurs responsabilités
- Gérer la santé et la sécurité des employés ainsi que leur bien-être, leur motivation et leur discipline, en leur garantissant un environnement propice au travail et au développement personnel.
- Garantir que sont appliqués des processus efficaces de participation des cadres et des employés de l'équipe afin de pouvoir déléguer le travail et prendre les décisions pertinentes.
- S'assurer que tous les employés connaissent et comprennent le code de conduite et l'ensemble des politiques notamment le Safeguarding d'Oxfam et qu'ils s'engagent à le respecter.

III. Gestion financière et matérielle

- Développer, gérer et contrôler les budgets du projet en adéquation avec les plans du programme.
- Garantir une bonne gestion quotidienne des transactions financières et s'assurer que sont respectées les exigences de contrôle interne et les conditions imposées par les donateurs.
- Apporter son soutien aux audits extérieures et internes.
- Garantir un approvisionnement et une gestion efficace du projet avec l'appui du département de la Logistique et des approvisionnements.
- S'assurer que les ressources matérielles et financières sont protégées de manière appropriée conformément aux procédures de Oxfam et des donateurs.

IV. Représentation, création/entretien de réseaux, coordination, plaidoyer et apprentissage :

- Représenter Oxfam au niveau local et promouvoir une approche coordonnée avec les ONG locales et internationales, les autres agences, les départements gouvernementaux

et les organisations communautaires.

- Faciliter l'apprentissage à travers l'ensemble du projet en planifiant et en organisant des visites pour les employés d'Oxfam, des employés gouvernementaux, d'autres ONG ainsi que des agences, des journalistes, des donateurs, etc. selon les besoins et en accord avec les plans du projet.

- En tant que membre de l'Equipe du Programme Pays, contribuer à l'analyse de la situation sociale, économique et politique du pays et à la planification de la réponse d'Oxfam en termes d'assistance, de développement et de plaidoyer.

COMPETENCES, EXPERIENCE ET APTITUDES

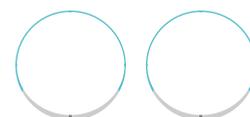


Essentiel

- Une Maitrise en gestion de programme, sciences de l'ingénieur ou dans un domaine affiné est exigée
- 5 ans d'expérience professionnelle en gestion de projet, expérience dans le domaine de la sécurité alimentaire ou des programmes d'eau & d'assainissement est essentielle. •
- Connaissances et expérience démontrées en gestion de projet, comprenant la planification, l'exécution, le contrôle et l'évaluation de programme ainsi que la représentation et la rédaction de rapports. • .
- Connaissances et expérience dans l'utilisation des méthodologies et des outils participatifs permettant l'identification, l'exécution, le contrôle et l'évaluation des projets.
- Connaissances et expérience de travail avec des partenaires locaux ; capacités à identifier, évaluer et contrôler des partenaires.
- Niveau démontré de compétence en gestion financière et du personnel.
- L'expérience de travail dans des programmes d'urgence et/ou de développement est essentielle.
- Bonnes aptitudes de communication écrite et verbale. Compétences en langue anglaise essentielles.
- Engagement envers l'ensemble des objectifs et des politiques d'Oxfam, y compris un engagement démontré envers l'égalité des genres et l'égalité des chances dans tous les aspects du travail d'Oxfam.

Désirable

- Engagement à l'égard des objectifs et des politiques globales d'Oxfam et de son expérience dans la promotion des droits des femmes et des intérêts des personnes marginalisées dans tous les aspects du travail,
- Accord et engagement pour l'utilisation du CHS "Core Humanitarian Standard" : norme humanitaire fondamentale de qualité et de redevabilité,
- Capacité d'influencer et de communiquer efficacement avec les principaux intervenants, tels que les militaires, les autorités locales, etc.
- Adaptable et résilient, avec une expérience antérieure et une volonté d'accepter des contextes à haut risque et précaires, des mouvements restreints et des conditions de vie de base, partagées avec leurs collègues.
- Bonnes aptitudes à la négociation interpersonnelle, influençant et diplomatique,
- Forte connaissance du paquet Microsoft Office.
- Connaissance en Anglais



Qualités clés :



- Sensibilité aux différences culturelles et aux questions de genre, ainsi que la volonté de promouvoir l'égalité des chances.
- Capacité à faire preuve d'ouverture et volonté d'en savoir davantage sur l'application de l'intégration transversale du genre, des droits des femmes et de la diversité dans tous les aspects du travail de développement.
- Engagement de respecter les politiques d'Oxfam en matière de prévention du harcèlement, de l'exploitation et des abus sexuels afin de veiller, dans la mesure du possible, à la sécurité de toutes celles et ceux qui entrent en contact avec Oxfam.

PERSON SPECIFICATION

Plus important encore, chaque staff d'Oxfam doit être capable de :

- Vivre nos valeurs d'INCLUSION, REDEVABILITÉ, AUTONOMISATION, COURAGE, SOLIDARITÉ et ÉGALITÉ
- S'engager à respecter les ATTRIBUTS DE L'ORGANISATION (y compris l'adhésion au Code de conduite) :

<p>1. Be committed to our feminist principles (https://compass.oxfam.org/communities/gender-justice/wiki/feminism-practice), and to applying them in your day-to-day behaviour and your work. Be ready to keep learning, with accountability to those who experience oppression as a result of their identities, such as their gender, race/ethnicity, disability, class, or LGBTQIA identity."</p>	<p>2. Be committed to undertaking Oxfam's safeguarding training and adhering to relevant policies, to ensure all people who come into Oxfam are as safe as possible.</p>
---	--

SAFER RECRUITMENT

Oxfam is committed to preventing any type of unwanted behaviour at work including sexual harassment, exploitation and abuse, lack of integrity and financial misconduct; and promoting the welfare of children, young people and adults. Oxfam expects all staff and volunteers to share this commitment through our code of conduct. We place a high priority on ensuring that only those who share and demonstrate our values are recruited to work for us. Offers of employment will be subject to satisfactory references and appropriate screening checks, which can include criminal records and terrorism finance checks.

Cliquez ici pour postuler: <https://jobs.oxfam.org.uk/vacancy/17388/description> (<https://jobs.oxfam.org.uk/vacancy/17388/description>)

Télécharger le Job Description ici: [JD-Project Manager GFF VF \(003\)\(2\).pdf](#) 





	Enter your email	SUBSCRIBE
--	------------------	-----------

Droits d'auteur © 2022 Tous droits réservés - PAGES HUMANITAIRES

