



Parc National W
Alfakoara, BP :75 Kandi, Benin
www.africanparks.org

Contexte :

African Parks est une Organisation à but non lucratif qui assume la responsabilité directe de la réhabilitation et de la gestion à long terme des Parcs nationaux, en partenariat avec les gouvernements et les communautés locales. En adoptant une approche commerciale de la conservation, soutenue par le financement des bailleurs de fonds, nous visons à rendre chaque Parc durable à long terme, contribuant ainsi au développement économique et à la réduction de la pauvreté.

Dans le cadre de la mise en œuvre de nos opérations dans le Parc National du W, nous recrutons : **Trois (03) Facilitateurs (H/F)**

FACILITATEUR (H/F)	
<i>CDD à temps plein – Poste basé à Alfakoara, Base Opérationnelle du Parc national du W, Bénin</i>	
Rapporte au :	Responsable Adjoint Renseignement
Poste à pourvoir :	Dès que possible
Missions et responsabilités du poste	<p>Sous la supervision du Responsable Adjoint Renseignement, les facilitateurs auront pour mission de recueillir des informations par des sources humaines sur le terrain aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du cadre d'enquêtes désigné. Leurs principales attributions consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none">• Recueillir, vérifier et évaluer toute information pertinente de nature à prévenir ou résorber tout risque dans le Parc ou dans sa périphérie ;• Rassembler toute information pertinente reçue afin de maintenir une connaissance de la situation environnementale sécuritaire, politique et sociale dans le Parc et à ses alentours ;• Evaluer les stratégies existantes pour gérer les collectes avec l'analyste et élaborer au besoin de nouvelles stratégies ;• Identifier et activer les moyens de collectes ;• Assurer la liaison avec les organismes externes compétents dans le domaine de responsabilité désigné ;• Prendre des décisions en tenant compte de l'équilibre entre les risques, les coûts, les avantages et l'impact global sur le Parc ;• S'assurer de la conformité des Opérations avec les (SOPs) de African Parks Network ;• Réaliser toute autre tâche demandée par la hiérarchie dans le cadre du service.
Profil recherché	<ul style="list-style-type: none">• Avoir au minimum le Diplôme d'Etudes Agricoles Tropicales (DEAT) ou tout diplôme équivalent ;



Board: C. HOUNDENOU (Chairman), R. HEFOUME, T. IDJOUOLA, J. PLIYA,
A. OLOGOUDOU, A. Y. ZANNOU, B. S. TAMOU





	<ul style="list-style-type: none">• Avoir au minimum deux années d'expérience en gestion des ressources naturelles ;• Parler couramment au moins deux langues de la périphérie du Parc (Fulfulde, Baatonu Mokolé, Dendi et Goumantchéman) ;• Avoir une bonne connaissance du Système d'Information Géographique (GPS, ArcView ou SMART) ;• Avoir une bonne connaissance du Pack Microsoft Office ;• Avoir une bonne aptitude rédactionnelle et une bonne expression verbale ;• Avoir une forte capacité d'adaptation ;• Être courtois, dynamique et serviable ;• La connaissance de l'Anglais est un atout ;• Adhérer aux valeurs d'African Parks, Benin.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

• COMMENT POSTULER ?

Toute personne qualifiée intéressée par le présent avis d'appel à candidature est invitée à envoyer sa candidature **en un seul fichier au format PDF** à l'adresse mail : joela@africanparks.org avec obligatoirement en copie marca@africanparks.org.

NB : Toute candidature qui ne sera pas soumise dans le format exigé sera purement et simplement rejetée.

Le dossier de candidature devra être composé de :

- Une lettre de motivation précisant l'intérêt du candidat pour le poste ;
- Un CV détaillé mentionnant les références de trois (03) personnes avec leurs adresses emails à contacter ;
- Une (01) copie scannée du diplôme demandé ;
- La preuve des expériences professionnelles antérieures.

Date limite de réception des candidatures : 10 septembre 2025 à 18h précise.

Veillez noter que seuls les candidats présélectionnés seront contactés. Si vous ne recevez pas de nouvelles de notre part dans les deux (2) semaines suivant la date limite de dépôt des candidatures, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

