

Expert(e) au Programme

Cadre organisationnel

L'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO) contribue à la réalisation de l'Agenda 2030 grâce au Cadre stratégique de la FAO, en soutenant la transformation vers des systèmes agroalimentaires plus efficaces, inclusifs, résilients et durables pour une meilleure production, une meilleure nutrition, un meilleur environnement et une meilleure vie, sans laisser personne de côté.

Les bureaux pays de la FAO, opérant sous l'orientation générale de l'organisation et conformément au Cadre stratégique, offrent des conseils politiques et un appui aux pays dans les domaines relevant du mandat de la FAO. Cet appui est facilité par des partenariats, des ressources et un programme national actif visant à fournir une assistance technique, développer les capacités et offrir des services essentiels, tout en respectant pleinement les normes internationales de responsabilité afin d'établir un leadership et de renforcer l'impact au niveau national.

Dans cette dynamique, le bureau de la FAO en Guinée entend renforcer ses capacités d'identification, de développement et de gestion de partenariats stratégiques, en vue de mobiliser davantage de ressources y compris auprès des mécanismes de financement environnemental et climatique tels que le Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM/GEF), le Fonds d'Adaptation, le Fonds pour les Pertes et Préjudices et le Fonds Vert pour le Climat (GCF) et d'élargir la portée de ses projets et programmes, en cohérence avec les priorités nationales, notamment dans le cadre du Programme Simandou 2040.

Face à la complexité croissante des défis de développement et à la nécessité d'approches intégrées et concertées, un appui technique spécialisé est requis pour structurer, dynamiser et pérenniser les efforts de partenariat, de gestion de projets et de mobilisation des ressources.

Position hiérarchique

Le/la titulaire travaillera sous la supervision générale du Représentant de la FAO en Guinée et la supervision technique de l'Assistant du Représentant, Chargé du Programme. Le/la titulaire travaillera en coordination avec l'Assistant au Programme chargé de la planification et de la gestion des projets, ainsi que les autres collègues de l'Unité Programme, dans un esprit de travail d'équipe.

Domaine de spécialisation

Gestion des partenariats, mobilisation des ressources, gestion de projets et de bases de données, ou dans un domaine connexe en rapport avec les missions de la FAO.

Le/la titulaire assurera un appui stratégique et opérationnel à la gestion et au suivi des projets et partenariats mis en œuvre sous différentes modalités (OPIM, LoA, accords de coopération, et autres), ainsi qu'à l'identification de nouvelles opportunités de financement et à la formulation de notes conceptuelles et de propositions de projets, notamment auprès des mécanismes de financement climatique et environnemental (FEM/GEF, GCF).

Tâches et responsabilités

- Aider l'identification et à l'approche de nouveaux partenaires institutionnels, publics, privés et fondations, en lien avec les priorités stratégiques de la FAO et les objectifs des projets sous modalités OPIM ;
- Assurer une veille sur les tendances de financement et les priorités des bailleurs, notamment sur les mécanismes de financement climatique et environnemental (FEM/GEF, Fonds Vert pour le Climat/GCF) et les opportunités émergentes ;
- Aider l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de mobilisation des ressources et de partenariat du bureau, y compris son plan d'action et son calendrier ;
- Préparer, réviser et suivre les Protocoles d'Accord (LoA) avec les partenaires, en assurant leur conformité aux procédures de la FAO (notamment OPIM) et aux priorités programmatiques ;
- Contribuer à l'élaboration de notes conceptuelles et de propositions de projets de qualité pour soumission aux bailleurs, y compris au Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM/GEF), Fonds d'Adaptation, Fonds pour les Pertes et Préjudices et au Fonds Vert pour le Climat (FVC/GCF) ;
- Aider à assurer le suivi des engagements contractuels, y compris les acquisitions, la gestion des équipements et la coordination avec les unités techniques concernées ;
- Aider à appuyer les partenaires dans la planification, le suivi technique et financier, la consolidation des rapports et la gestion documentaire, en garantissant qualité et conformité ;
- Participer à la mise en œuvre des activités dans le cadre des projets exécutés suivant la modalité OPIM et des partenariats en cours, et aider à la proposition des mesures correctives en cas d'irrégularités ou de retards ;
- Aider à assurer le suivi de l'avancement des projets par rapport aux plans de travail, jalons et livrables convenus, identifier les difficultés de mise en œuvre et formuler des recommandations correctives ;
- Contribuer à la préparation des rapports d'avancement et des rapports aux bailleurs, en assurant la cohérence entre les résultats rapportés et les cadres de résultats des projets ;
- Faciliter à entretenir des relations productives avec les partenaires existants, à travers des échanges réguliers, des réunions bilatérales et des partages d'information ;
- Organiser les réunions techniques et bilatérales, et assurer la rédaction et la diffusion des comptes rendus et notes de suivi ;
- Participer à l'analyse budgétaire et au suivi des plans de travail, et contribuer à la consolidation des rapports sur les partenariats et la mobilisation des ressources ;
- Aider à tenir à jour les outils de suivi et de gestion des partenariats (bases de données, tableaux de bord des LoA, portefeuille de notes conceptuelles et propositions de projets en cours d'élaboration ou de mise en œuvre) ;
- Aider à assurer l'archivage rigoureux des documents officiels relatifs aux partenariats, accords de coopération et projets soumis aux bailleurs, conformément aux exigences organisationnelles ;
- Contribuer à la gestion opérationnelle des missions de terrain (préparation des TDR, budgets, logistique), à l'examen des livrables des partenaires et consultants, et représenter le programme lors de réunions techniques si nécessaire ;
- Effectuer toute autre tâche connexe en appui au bon fonctionnement du programme.

LES CANDIDATURES SERONT EXAMINÉES EN REGARD DES CRITÈRES SUIVANTS :

Conditions minimales à remplir

- Diplôme d'études supérieures (Master au minimum) en relations internationales, administration des affaires, économie, gestion, finances, gestion de projets, développement international ou tout autre domaine connexe ;
- Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente dans la gestion de projets, la coordination de partenariats, la mobilisation des ressources, le suivi de programmes de développement et/ou la gestion de contrats et accords de coopération

- Connaissance courante du français (niveau C) et connaissance moyenne de l'anglais (niveau B);
- Être de nationalité guinéenne.

Compétences de base exigées par la FAO

- Attention portée aux résultats
- Avoir l'esprit d'équipe
- Sens de la communication
- Établissement de relations constructives
- Partage des connaissances et amélioration continue

Critères de sélection

- Expérience confirmée dans le développement, la négociation et la gestion de partenariats avec les institutions publiques, les organisations internationales, les bailleurs de fonds, le secteur privé et les fondations.
- Expertise démontrée dans la formulation de notes conceptuelles, propositions de projets, dossiers de financement et initiatives de mobilisation des ressources.
- Bonne maîtrise des mécanismes de financement du développement, notamment des fonds climatiques et environnementaux (GEF/FEM, GCF, Fonds d'Adaptation, Fonds pour les Pertes et Préjudices, etc.).
- Expérience dans la préparation, la gestion et le suivi des accords de partenariat, LoA et autres instruments de coopération, ainsi que dans l'application des procédures des bailleurs et organisations internationales.
- Solides compétences en analyse, planification, suivi-évaluation, gestion budgétaire et financière, et supervision de projets.
- Excellentes capacités de communication, de rédaction, de synthèse et de négociation, avec une aptitude avérée à travailler dans des environnements multiculturels et multidisciplinaires.
- Bonne connaissance du cycle de gestion des projets de la FAO (ou équivalent), de la gestion axée sur les résultats (GAR/RBM), ainsi que des ODD et cadres internationaux de développement.
- Maîtrise des outils informatiques et de gestion de projets ; une expérience avec des programmes financés par la FAO, le PNUD, le FIDA, la BAD ou la Banque mondiale constitue un atout.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- La FAO ne perçoit de frais à aucun stade du recrutement (dépôt de candidature, entretien, traitement du dossier).
- Les candidatures reçues après la date de clôture de l'avis ne seront pas acceptées.
- Veuillez noter que la FAO ne prend en considération que les titres universitaires et diplômes délivrés par des établissements reconnus figurant dans la Base de donnée mondiale de l'enseignement supérieur, la liste mise à jour par l'Association internationale des universités (IAU)/UNESCO. Pour accéder à la liste, prière de cliquer ici www.whed.net/
- Pour d'autres questions, veuillez consulter la page web *Emploi* à la FAO: <http://www.fao.org/employment/home/fr/>

Prière de noter que tous les candidats doivent adhérer aux valeurs de la FAO – *engagement envers l'Organisation, respect de chacun, intégrité et transparence*.

COMMENT POSTULER

- Pour présenter votre candidature, veuillez remplir le formulaire en ligne sur le site web de la FAO consacré au recrutement, [Jobs at FAO](#). Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas examinés.
- Seules les candidatures reçues par l'intermédiaire du portail de recrutement seront prises en considération.