

Directeur(trice) de projet au Cameroun – Projet AFGHS-FHI 360

1. Résumé du poste

Le ou la Directeur(trice) de projet AFGHS-FHI 360 au Cameroun assure la direction générale, la gestion et l'orientation stratégique du projet AFGHS-FHI 360 dans le pays.

Il ou elle supervise la mise en œuvre du portefeuille du projet relatif au VIH et à la sécurité sanitaire mondiale (GHS) au Cameroun. Il ou elle veille à ce que les objectifs du projet soient atteints conformément aux jalons prévus, au calendrier établi et aux limites de financement autorisées.

Le ou la Directeur(trice) de projet constitue le principal point de contact pour les activités d'AFGHS-FHI 360 au Cameroun. Il ou elle assure la direction technique et managériale du projet dans le pays et veille à la bonne exécution du plan de travail, à l'atteinte des jalons, au suivi des dépenses conformément au budget approuvé, à la réalisation des objectifs et des cibles du projet, ainsi qu'à l'identification, à l'atténuation et à la remontée des risques.

La fonction exige une coordination et une collaboration avec un groupe diversifié d'organisations et de parties prenantes, notamment le ministère de la Santé, les hauts responsables gouvernementaux, le personnel sanitaire national, les organisations partenaires internationales et nationales de développement, ainsi que les représentants du gouvernement des États-Unis (USG).

Rattaché(e) au responsable des programmes de santé de FHI 360 pour le portefeuille C en Afrique, le ou la Directeur(trice) de projet travaille en étroite collaboration avec l'équipe du siège d'AFGHS-FHI 360. Il ou elle planifie et dirige la mise en œuvre du projet, veille à l'atteinte des jalons et assure le suivi du budget et des dépenses, depuis le démarrage jusqu'à la clôture du projet.

Dans le cadre d'une structure de gestion matricielle, il ou elle dirige l'équipe nationale du projet dans la planification des activités, en veillant à leur réalisation dans les délais et dans le respect des contraintes budgétaires.

2. Responsabilités principales

Direction stratégique et mise en œuvre du projet

- Diriger la vision globale du projet, sa conception, sa planification et sa mise en œuvre, en veillant à ce que les buts et objectifs soient atteints dans les délais prescrits et conformément aux dispositions contractuelles.

- Garantir le fonctionnement des systèmes internes de gestion des contrats, du recrutement et de la prestation des services, et réagir rapidement aux besoins de prestation de services sur le terrain.
- Encourager l'innovation et les nouvelles idées afin de développer des stratégies mieux ciblées, plus rentables et plus efficaces pour atteindre les bénéficiaires du projet et favoriser leur maintien dans les services, selon le périmètre du projet.
- Veiller à la réalisation des objectifs contractuels, des jalons et des livrables en dirigeant des processus efficaces de gestion des jalons et de la performance, en suivant les progrès, en atténuant les risques et en garantissant le respect du calendrier, du budget et des exigences des bailleurs de fonds.
- Superviser les examens techniques et managériaux afin d'identifier et de signaler les risques, de traiter les difficultés de performance et de mettre en évidence les réalisations, tout en garantissant une mise en œuvre conforme aux exigences applicables.

Gestion budgétaire et financière

- Assurer le suivi des dépenses et veiller à leur conformité au budget approuvé.
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe du siège d'AFGHS-FHI 360 à l'élaboration des plans de travail annuels, des plans de jalons et des budgets, afin de les soumettre dans les délais au gouvernement des États-Unis (USG) pour approbation et mise en œuvre.
- Veiller à ce que les activités du projet soient exécutées dans les limites budgétaires et conformément aux obligations contractuelles et aux exigences des bailleurs de fonds.

Partenariats et relations avec les parties prenantes

- Développer, gérer et renforcer les relations stratégiques avec les entités gouvernementales, les partenaires de mise en œuvre, les organisations locales et les autres parties prenantes afin de faire progresser les objectifs du projet et de favoriser la collaboration.
- Identifier et exploiter les possibilités de mobilisation de ressources complémentaires auprès des bailleurs de fonds, des pouvoirs publics et des organisations, grâce à des partenariats stratégiques, des accords de collaboration et des programmes alignés.
- Servir de principal interlocuteur auprès de l'équipe mondiale du projet AFGHS-FHI 360 au siège.
- Assurer la liaison principale avec le personnel du DOS au Cameroun, entretenir des relations solides avec le bailleur de fonds et garantir une communication efficace, une bonne réactivité et une coordination adéquate entre l'équipe du projet et les représentants du bailleur.

Gestion et encadrement des équipes

- Assurer la direction et la gestion du personnel du projet dans une structure de gestion matricielle.

- Définir clairement les priorités, favoriser un travail d'équipe efficace, organiser l'intégration des nouveaux collaborateurs, gérer les performances et soutenir le développement professionnel du personnel.
- Veiller à ce que les équipes soient responsables de la livraison, dans les délais, de résultats de grande qualité.
- Soutenir la gestion de la performance et le développement professionnel des collaborateurs directement supervisés, notamment par des retours réguliers, du coaching et un accompagnement de carrière.

Suivi, évaluation et renforcement des capacités

- Superviser les systèmes de suivi et d'évaluation afin de garantir un suivi adéquat du programme et l'intégration, dans la mesure du possible, d'une approche évaluative à toutes les étapes.
- Orienter les initiatives de renforcement des capacités techniques et organisationnelles des partenaires locaux et des cadres supérieurs afin de garantir la qualité des formations, de l'assistance technique et des rapports.
- Représenter le projet dans la promotion de stratégies et d'approches innovantes fondées sur des données probantes, aux niveaux mondial, régional et local.

Coordination institutionnelle et développement du programme

- Coordonner étroitement les activités avec les autres équipes de projet de FHI 360 présentes dans le pays afin de garantir une approche « One FHI 360 » et d'éviter, le cas échéant, les duplications d'efforts entre les projets.
- Faire partie de l'équipe de direction de FHI 360 au Cameroun et contribuer à la gestion du programme national.
- Participer à l'élaboration de la stratégie du programme national, des plans d'affaires, des plans opérationnels et des budgets.
- Rechercher des sources potentielles de financement et contribuer à l'élaboration de propositions, selon les besoins.
- Assurer éventuellement la fonction de représentant(e) pays de FHI 360, selon le portefeuille actuel des projets de l'organisation dans le pays.

Protection et environnement de travail

- Créer, promouvoir et maintenir des environnements de travail sûrs et équitables pour l'ensemble du personnel.
- Favoriser une culture professionnelle exempte de harcèlement et de violence.
- Mettre en place des systèmes garantissant la protection des participants au projet.

Le ou la titulaire du poste pourra également être amené(e) à effectuer d'autres tâches appropriées à ses fonctions.

3. Connaissances et compétences appliquées

- Connaissance approfondie des théories, concepts et pratiques liés à la gestion de projet, au développement des processus et à leur exécution.
- Excellentes compétences avérées en gestion de projet.
- Excellentes capacités de communication orale et écrite.
- Solides compétences en consultation et en négociation.
- Excellentes capacités de réflexion critique et de résolution de problèmes pour planifier, organiser et gérer les ressources nécessaires à la réussite des projets.
- Capacité à motiver les autres, à exercer une influence positive et à collaborer efficacement.
- Capacité à établir des relations professionnelles positives avec les communautés locales, les responsables gouvernementaux et les représentants des bailleurs de fonds.

4. Résolution des problèmes et impact

- Les décisions et les actions du ou de la titulaire du poste ont un impact significatif sur la gestion et les opérations de la division.
- Les problèmes rencontrés sont complexes et très variés.
- Faire preuve de discernement pour répondre aux stratégies de l'organisation et définir des objectifs alignés sur ses buts.
- Disposer de solides capacités d'analyse et de résolution de problèmes.

5. Formation requise

- Être titulaire d'un **master ou d'un diplôme international équivalent** dans l'un des domaines suivants : communication et marketing social, développement économique, éducation, santé, nutrition, recherche, technologie, jeunesse ou dans un domaine connexe.
- Une certification en gestion de projet (PM) est souhaitée.

6. Expérience professionnelle requise

- Justifier généralement d'au moins **12 années d'expérience pertinente** dans l'application des principes et pratiques de gestion de projet, dont au moins **5 années d'expérience en gestion hiérarchique d'équipes**.
- Maîtriser les règles, réglementations et politiques applicables au développement international et aux organisations non gouvernementales (ONG).
- Avoir une expérience de la gestion de projets de santé de grande envergure, complexes et de haute qualité, ainsi qu'une expertise démontrée dans au moins un des domaines techniques suivants : VIH, sécurité sanitaire mondiale (GHS), paludisme, nutrition, tuberculose ou renforcement des systèmes de santé.
- Avoir une expérience de leadership dans l'établissement et le maintien de relations professionnelles positives et de partenariats avec des parties prenantes majeures, notamment les gouvernements, les agences de financement, les partenaires et les réseaux communautaires, dans au moins l'un des deux domaines techniques suivants : VIH et sécurité sanitaire mondiale (GHS).

- Avoir une expérience de la supervision de tous les aspects de projets financés par des bailleurs de fonds internationaux, de préférence par le gouvernement des États-Unis (USG), notamment la gestion des programmes et des finances, les ressources humaines, la conformité et l'assurance qualité.
- Avoir une expérience des mécanismes à prix fixe, tels que les subventions à montant fixe (*Fixed Amount Awards*) et les contrats à prix fixe.
- Justifier d'une expérience avérée en planification stratégique, en développement du personnel et en renforcement des capacités dans une structure de gestion matricielle.
- Faire preuve de proactivité dans la gestion de plusieurs tâches simultanées, être capable de travailler dans un environnement virtuel et faire preuve de flexibilité pour collaborer avec différentes équipes situées dans différents fuseaux horaires, selon les besoins.
- Posséder d'excellentes compétences interpersonnelles, organisationnelles, de communication, de coordination et de collaboration, ainsi qu'en constitution et gestion d'équipes et en résolution de problèmes.
- Être capable de lire, d'écrire et de parler couramment **l'anglais et le français**, et maîtriser au moins une langue locale.
- Avoir une expérience professionnelle dans des environnements peu sûrs.
- Avoir une expérience de travail au sein d'une organisation non gouvernementale (ONG).

7. Exigences physiques habituelles

- Travail dans un environnement de bureau classique.
- Capacité à passer de longues heures devant un écran d'ordinateur et à effectuer des tâches répétitives au clavier.
- Capacité à rester assis(e) ou debout pendant des périodes prolongées.
- Capacité à soulever ou déplacer des charges allant jusqu'à 5 livres, soit environ 2,3 kg.

8. Outils et technologies utilisés

- Ordinateur personnel ou ordinateur portable.
- Applications Microsoft, notamment Office 365 et SharePoint.
- Outils de communication et de visioconférence tels que Skype, Zoom et Teams.
- Téléphone portable et technologies mobiles.
- Équipements bureautiques standards.