

Description

Titre du poste : Conseiller(ère) d'entreprise chargé d'Appui aux MPME

Superviseur : Conseiller Senior, chargé du projet de – Partenariat ADPME-TechnoServe

Lieu : Site de l'ADPME – avec possibilité de déplacements sur l'ensemble du territoire national

Département de Fonction : Projet BeniBiz de TechnoServe Bénin

Présentation de TechnoServe

Tout le monde mérite l'opportunité de construire un avenir meilleur. Cette idée simple est au cœur du travail de TechnoServe dans le monde entier depuis plus de 50 ans. TechnoServe est un pionnier de l'exploitation du pouvoir des entreprises et des marchés pour créer des voies durables de sortie de la pauvreté. Les communautés à faibles revenus dans lesquelles nous travaillons sont pleines de gens entreprenants. Leurs petites exploitations agricoles et leurs entreprises sont les clés du développement économique. Mais elles sont confrontées à de nombreux défis : faible niveau d'alphabétisation, manque d'accès aux emplois et aux marchés, dynamiques politiques imprévisibles et, de plus en plus, effets du changement climatique. Pour de nombreuses femmes et jeunes gens, les défis sont encore plus redoutables. En travaillant avec le personnel de TechnoServe, des personnes du monde entier se sortent de la pauvreté. Les résultats sont étonnants... lorsque les revenus augmentent et que les conditions de vie des familles s'améliorent, celles-ci peuvent accéder à des soins de santé et à une éducation auparavant hors de portée. Les communautés et même des pays entiers s'en portent mieux.

Cadre du partenariat ADPME-TechnoServe

Dans le cadre du partenariat entre l'Agence de Développement des Petites et Moyennes Entreprises (ADPME) et TechnoServe, le/la Conseiller(ère) d'entreprise contribue à la mise en œuvre opérationnelle des activités prévues au profit des micro, petites et moyennes entreprises (MPME). Il/elle assure un accompagnement de proximité des entreprises, contribue à leur orientation vers les dispositifs et services d'appui appropriés et participe à la mise en œuvre des activités de renforcement des capacités et de mise en relation prévues dans le cadre du partenariat.

Description du poste

Sous la supervision hiérarchique du Conseiller Senior, chargé du projet de partenariat ADPME - TechnoServe, le/la Conseiller(ère) d'entreprise est rattaché(e) au site de l'ADPME et contribue à la mise en œuvre des activités d'accompagnement des MPME dans le cadre du partenariat ADPME - TechnoServe. Il/elle intervient notamment dans l'identification des besoins des entreprises, leur accompagnement et leur orientation vers les services, dispositifs, marchés et opportunités appropriés. Il/elle participe également à la préparation, à l'organisation et au suivi

des activités de renforcement des capacités, des rencontres d'affaires et des actions de mise en relation, ainsi qu'au suivi-évaluation et au reporting des activités qui lui sont confiées.

Tâches et responsabilités

- Mettre en œuvre les activités du partenariat au profit des MPME
- Participer à l'organisation et à la mise en œuvre des activités prévues dans le cadre du partenariat, notamment les ateliers écosystémiques, dialogues public-privé, rencontres d'affaires (B2B), activités de mise en relation et autres événements, selon le plan de travail ;
- Préparer les missions de terrain, mobiliser les entreprises bénéficiaires et assurer la coordination opérationnelle des activités qui lui sont confiées ;
- Identifier les besoins d'accompagnement des entreprises bénéficiaires et orienter celles-ci vers les services, experts, structures d'appui ou dispositifs adaptés ;
- Faciliter les mises en relation entre les MPME et les acteurs pertinents de l'écosystème entrepreneurial ;
- Accompagner les entreprises dans l'accès aux dispositifs d'appui, aux opportunités commerciales, aux marchés et aux solutions de financement existants ;
- Assurer, lorsque pertinent, le suivi des entreprises orientées vers les structures et dispositifs d'appui.
- Assurer l'accompagnement et le renforcement des capacités des MPME
- Réaliser ou contribuer au diagnostic des besoins et des principales contraintes des entreprises accompagnées ;
- Appuyer les entreprises dans l'élaboration et la mise en œuvre de plans d'amélioration et de croissance adaptés à leurs besoins ;
- Assurer directement, selon les approches et outils de TechnoServe, des activités de formation, de coaching, d'assistance technique et de mentorat sur les fondamentaux de l'entreprise ;
- Appuyer les entrepreneurs dans l'amélioration de leurs pratiques de gestion, de leur organisation, de leur stratégie commerciale et de leur capacité à saisir les opportunités de marché et de financement;
- Identifier les contraintes communes rencontrées par les entreprises et contribuer à la conception et à la mise en œuvre d'actions visant à les surmonter ;
- Contribuer au développement de l'autonomie, de l'efficacité personnelle et des capacités entrepreneuriales des bénéficiaires.
- Assurer le suivi, le reporting et la gestion de l'information
- Préparer les rapports mensuels d'activités et contribuer aux rapports techniques périodiques requis dans le cadre du partenariat ;
- Alimenter régulièrement les outils et tableaux de suivi avec des données fiables, complètes et à jour;
- Produire les données nécessaires au suivi-évaluation ;
- Assurer le suivi des entreprises orientées vers les dispositifs d'appui et documenter les résultats obtenus ;
- Contribuer à l'analyse des données, à la documentation des résultats et à la capitalisation des leçons apprises ;
- Participer aux réunions de coordination et fournir les informations requises sur l'état d'avancement des activités et les difficultés rencontrées.
- Contribuer à la qualité et à l'atteinte des résultats
- Veiller au respect des plans de travail, des échéances et des standards de qualité applicables aux activités qui lui sont confiées ;
- Contribuer à l'amélioration continue des approches d'accompagnement et proposer, lorsque pertinent, des solutions ou innovations permettant d'améliorer la qualité des services aux MPME

- Maintenir une collaboration professionnelle et constructive avec les équipes de l'ADPME et de TechnoServe, les structures d'appui aux entreprises, les consultants et experts mobilisés, les partenaires techniques et financiers et les MPME bénéficiaires ;
- Accomplir toute autre tâche connexe qui lui est confiée par sa hiérarchie dans le cadre du partenariat.

Qualifications requises

- Être titulaire au minimum d'un diplôme de niveau Bac+3 en administration/gestion des entreprises, entrepreneuriat, économie, commerce, marketing, finance ou dans un domaine pertinent ;
- Justifier d'au moins trois (03) années d'expérience professionnelle dans l'entrepreneuriat, l'accompagnement des entreprises, le développement de la main-d'œuvre, les moyens de subsistance ou la mise en œuvre de programmes d'appui à la croissance des entreprises ;
- Une expérience professionnelle dans le secteur privé, comme promoteur/fondateur d'une entreprise ou dans l'accompagnement de PME/MPME constitue un atout ;
- Une expérience dans le mentorat, le coaching, la formation ou le renforcement des capacités des adultes constitue un atout ;
- Une expérience dans le secteur agro-alimentaire constitue un atout ;
- Bonne connaissance de l'environnement commercial et entrepreneurial du Bénin.
- Connaissances et compétences
- Bonne connaissance de la gestion des entreprises, du développement de plans marketing, du montage de plans d'affaires, des études de marché et, le cas échéant, des chaînes d'approvisionnement ;
- Capacité à apprécier rapidement la situation, les besoins commerciaux et les principales contraintes d'une entreprise ;
- Fort sens des affaires et orientation vers les résultats ;
- Excellentes capacités analytiques et de résolution de problèmes ;
- Bonne maîtrise des techniques de formation, coaching, mentorat et accompagnement des entrepreneurs ;
- Bonne capacité à analyser et utiliser les données de suivi pour orienter l'accompagnement et documenter les résultats ;
- Bonnes capacités rédactionnelles et capacité à produire des rapports de qualité dans les délais
- Bonne maîtrise des outils informatiques et numériques nécessaires à l'exécution des activités.

Autres compétences et aptitudes

- Capacité à travailler dans des délais courts tout en gérant plusieurs activités simultanément ;
- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation et orientation vers les résultats ;
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et interculturelles ;
- Capacité à travailler efficacement avec des interlocuteurs institutionnels, privés et communautaires --Proactivité, capacité d'adaptation et esprit d'équipe ;
- Fort sens du service, professionnalisme, discrétion et respect de la confidentialité.

Langues

- Parfaite maîtrise du français ;
- Bonne maîtrise d'au moins une langue locale pertinente pour les zones d'intervention ; la

maîtrise de plusieurs langues locales constitue un atout
-Une assez bonne connaissance de l'anglais constitue un atout.

Durée du poste

-Contrat à durée déterminée jusqu'au 31 juillet 2027, selon la durée du partenariat et les besoins de mise en œuvre des activités.

Voyages / mobilité

Le poste est rattaché au site de l'ADPME et implique des déplacements fréquents sur le terrain ainsi que, selon les besoins du programme, des missions et activités dans différentes localités sur l'ensemble du territoire national.

Savoir-être

- Fortes aptitudes interpersonnelles et interculturelles ;
- Esprit d'équipe et capacité à collaborer avec des interlocuteurs diversifiés ;
- Orientation bénéficiaire et sens du service ;
- Intégrité, professionnalisme et discrétion ;
- Proactivité et capacité d'adaptation.

Instructions aux candidats :

Les candidats (es) qualifiés (es) et intéressés (es) devront soumettre directement leur candidature comportant :

1. une lettre de motivation
2. un curriculum vitae détaillé

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 08 novembre 2026. à 18h00.

Seules les candidatures répondant aux qualifications minimales requises seront considérées.

Seules les candidatures électroniques seront considérées.