5. Assistant(e) Technique Environnement et Social

Nombre : 01

Termes de référence :

Poste de : Assistant(e) Technique Environnement et Social	
Missions principales	Sous l'autorité directe du(de la) Coordonnateur(trice) du Programme, l'Assistant(e) Technique Environnement et Social a pour mission principale de conseiller et d'assister à temps plein l'équipe du Programme Dogo Bis sur les problématiques environnementales et sociales relatives à la réalisation dudit Programme. Spécifiquement, il(elle) est chargé(e) de : • Assister le(la) Coordonnateur(trice) du Programme pour que les objectifs environnementaux, sociaux et économiques visés par le Programme soient atteints et coordonnée avec les autres éléments du projet ; • Assister le(la) Coordonnateur(trice) du Programme pour que la préparation et la mise en œuvre du Programme soient cohérentes avec la politique environnementale et sociale du Gouvernement, les textes législatifs et réglementaires liés à la gestion de l'environnement ou ayant un rapport direct avec le Programme, et qu'elles satisfassent les exigences de la Banque mondiale et des autres partenaires concernés en matière de gestion des risques environnementaux et sociaux ; • Assister le(la) Coordonnateur(trice) du Programme pendant le renforcement de l'équipe projet, la mise en place du Panel d'experts, ainsi que les travaux pour que les exigences du Gouvernement, de la Banque mondiale et des autres partenaires concernés soient respectées. • Superviser le Pôle Environnement et Social du Programme (l'ensemble des membres de l'UGP en charge des questions environnementales et sociales). • Appuyer l'équipe projet dans ses activités relatives aux aspects environnementaux et sociaux. • Piloter le programme de renforcement des capacités et de formation destinée à toutes les parties prenantes, y compris la DGT, les entrepreneurs et les autres acteurs concernés. • Fournir des éléments pour le plan de travail annuel et le budget afin de garantir que des ressources adéquates sont disponibles pour permettre à l'équipe E&S d'accomplir ses missions. • Apporter avec efficacité son expertise pour l'atteinte des objectifs du Programme. • Veiller au respect de la mise en application des documents du Programme (notamment l'accord de financement, le document d'évaluation du Programme, le plan d'engagement environnemental et social et le manuel d'exécution du Programme).
Description du poste	Sur la base du programme de travail préparé et validé par le(la) Coordonnateur(trice) du Programme, les interventions de l'Assistant(e) Technique Environnemental et Social couvriront la période depuis la préparation du Programme jusqu'à la mise en service des ouvrages ; et il/elle exécutera les principales tâches ci-après : • Définir les activités relatives à la sauvegarde environnementale et sociale dans le cadre du Programme, et organiser leur mise en œuvre en relation avec les spécialistes concernés de l'UGP après validation par le(la) Coordonnateur(trice) du Programme.

Poste de : Assistant(e) Technique Environnement et Social	
	• Superviser les spécialistes concernés de l'UGP dans la rédaction des termes de référence et superviser la réalisation des études environnementales et sociales dans le cadre du Programme. • Conduire les processus de screening environnemental et social des composantes du Programme ; • Superviser l'organisation des consultations ou audiences publiques en matière d'environnement ou de social dans le cadre du Programme. • Superviser la préparation, l'élaboration, la compilation et la consolidation des rapports périodiques requis conformément aux exigences en matière de sauvegarde environnementale et sociale dans le cadre du Programme. • Faire des recommandations pour garantir la bonne gestion des impacts environnementaux et sociaux du Programme pendant les phases de préparation et de travaux. • Participer au suivi de la mise en œuvre des PGES et des PAR et les autres documents de gestion E&S. • S'assurer que chaque acteur de la chaine de mise en œuvre des aspects de sauvegarde environnementale et sociale remplit convenablement ses missions conformément aux arrangements institutionnels. • Apporter à l'équipe projet l'appui nécessaire pour que les recommandations des évaluations environnementales et sociales soient mises en œuvre. Et plus généralement : • Faire des recommandations pour garantir le succès de la gestion des aspects environnementaux et sociaux du Programme. • Donner à l'équipe projet un avis d'expert sur les aspects environnementaux et sociaux du Programme et des recommandations pour établir des synergies entre les aspects techniques, économiques, environnementaux et sociaux du Programme. • Appuyer la concertation entre l'UGP et les parties prenantes concernées, afin de renforcer la cohérence de mise en œuvre du Programme. • Apporter à l'équipe projet l'appui nécessaire pour que les recommandations des audits et autres missions de contrôle, d'évaluation ou de supervision soient mises en œuvre. • Faire des recommandations pour garantir la bonne gestion administrative et financière du Programme. • Piloter la préparation du processus ESIRT et coordonner la mise en œuvre du plan d'action ainsi que les autres mesures de suivi. • Contribuer à la rédaction des termes de référence des études du Programme, et participer à la validation des différents rapports produits par l'équipe projet et les consultants. • Donner un avis sur les coûts estimatifs des activités et le planning de préparation et de réalisation du Programme. • Participer à la mise en œuvre du plan de renforcement des capacités du personnel de l'équipe projet. • Assister le(la) Coordonnateur(trice) du Programme dans la conduite des activités du Programme. • Réaliser des travaux spécifiques à la demande du(de la) Coordonnateur(trice) du Programme ou mettre en œuvre toutes les autres diligences requises pour le succès du Programme.

Poste de : Assistant(e) Technique Environnement et Social	
Profil du poste	Les principales qualifications requises pour l'Assistant(e) Technique Environnement et Social sont les suivantes : • Avoir un diplôme universitaire de niveau BAC + 5 minimum (soit 5 années d'études universitaires minimum) en Ingénierie, Environnement, Gestion des ressources naturelles, Sciences Sociales, Sciences naturelles, Sciences physiques ou tout autre diplôme équivalent, **ceci est un critère éliminatoire**. • Avoir au moins quinze (15) ans d'expérience (après le diplôme requis, **ceci est un critère éliminatoire**) en sauvegarde environnementale et sociale, études environnementales et suivi environnemental de grands projets hydrauliques, notamment de barrages hydroélectriques et d'aménagements hydro-agricoles connexes, dont au moins (05) ans sur des projets ou des postes à l'international (hors de son pays d'origine). • Avoir une solide expérience dans les domaines suivants : (i) évaluation environnementale et sociale de grands projets d'aménagement hydrauliques ; (ii) élaboration et mise en œuvre d'un Plan d'Action de Réinstallation de populations ainsi que dans les processus d'intégration communautaire ; (iii) élaboration et mise en œuvre d'un Plan de Gestion Environnementale et Sociale de grands projets d'aménagement hydrauliques ; (iv) consultations publiques et restitutions ; (v) gestion des plaintes ; (vi) préparation et exécution d'audit environnemental et social ; (vii) formation pratique environnementale et sociale. • Être titulaire d'un certificat délivré par une institution internationale de financement du développement en matière de sauvegarde environnementale et sociale (Banque mondiale ou autres partenaires de développement). • Avoir une maîtrise de la procédure environnementale au Bénin serait un atout. • Une expérience dans l'un des domaines suivants serait un atout : barrage, production d'énergie hydroélectrique, production d'énergie solaire photovoltaïque, transport ou distribution d'électricité, agriculture, aménagements hydro-agricoles, agroforesterie, agropastoralisme, aquaculture, environnement, gestion durable des forêts, écotourisme. • Une expérience avec les projets financés par la Banque Mondiale serait un atout.
Autres exigences liées au poste	• Disposer d'excellentes capacités d'écoute, d'encadrement et de partage. • Avoir une excellente maîtrise de l'outil informatique et des services et systèmes d'information. • Avoir une parfaite maîtrise de la langue française (parler, écrire et lire couramment) et une bonne maîtrise de la langue anglaise. • Avoir une bonne capacité organisationnelle et un sens du détail. • Avoir des aptitudes en communication verbale/écrite et de rédaction de rapports. • Disposer d'un très bon leadership et d'une bonne capacité de management pour fédérer et diriger des équipes autour de vos priorités et activités en toute autonomie. • Être rigoureux et capable de travailler sous pression. • Avoir le sens de la discrétion et le respect de la confidentialité ainsi que des règles de moralité, d'éthique et d'intégrité professionnelle.