



Chef/fe de projet LIBRE, Guinée

Avocats Sans Frontières France recherche son/sa Chef/fe de projet pour son projet LIBRE.

Vous avez pour mission de gérer un projet multi-régions en Guinée, de représenter le projet et ASF France en Guinée et d'assurer le suivi des activités avec les partenaires basés à Conakry, en République de Guinée et en France.

Avocats Sans Frontières France

Avocats Sans Frontières France (ASF France) est une association de solidarité internationale régie par la loi française du 1er juillet 1901. Elle a pour mission de :

- Favoriser l'accès au droit et à une justice équitable pour les personnes vulnérables éloignées de celle-ci, détenues arbitrairement ou torturées
- Défendre toute personne privée d'une défense libre et indépendante ainsi que les défenseurs des droits de l'Homme menacés ou violentés dans l'exercice de leur fonction
- Renforcer la capacité d'agir et l'autonomie des acteurs locaux de la défense et de la promotion des droits de l'Homme (société civile et acteurs du système judiciaire).

ASF France en Guinée

En 2021, ASF France démarre ses activités en Guinée avec son projet RESPECT et sa participation en tant que partenaire au projet PARAJ. Ces projets ont pour objectif le renforcement de capacités de plus de cinquante OSC guinéennes de protection et défense des droits humains, la production d'études et d'analyse sur la situation des droits humains en Guinée, ainsi que l'amélioration de l'accès au droit et à la justice pour la population.

En 2022 démarre le projet multi-pays IMPACT, dont la gestion est basée en Guinée mais certaines activités sont également déployées en Côte d'Ivoire. Le projet s'est clôturé en avril 2024 et portait sur le rôle de la société civile dans la prévention des conflits.

Avec son projet LIBRE, dont la gestion est basée à Conakry, ASF France collabore depuis mars 2024, date de début du projet, avec deux associations guinéennes : le Club des Jeunes Filles Leaders de Guinée (CJFLG), une association militante pour les droits des femmes et des enfants de la République de Guinée ; et le Centre de Promotion et de Respect des Droits de l'Homme (CPDH), une organisation guinéenne de promotion des droits humains et d'assistance judiciaire en Guinée qui s'occupe d'activités des formations et de sensibilisation des médias en Côte d'Ivoire.

Le poste

Basé à Conakry, le/la **chef(fe) de projet** veille à la bonne mise en œuvre du projet « **Lutte contre l'Impunité des auteurs de violences Basées sur le genre afin de Renforcer l'Égalité de genre en Guinée (LIBRE)** » en République de Guinée, financé par l'Union européenne.

Le/la chef(fe) de projet LIBRE travaille sous la responsabilité du/de la chargée de projet au siège d'ASF France. Il/elle sera chargé de représenter le projet en Guinée et d'interagir avec différents interlocuteurs pour faire connaître les actions du projet. Dans l'exercice de ses fonctions, il/elle collaborera également avec le Responsable administratif et financier d'ASF France. Il supervise le travail d'une équipe composée, à ses côtés, d'un responsable administratif et financier et d'un chargé de suivi-évaluation. Enfin, il collaborera avec le personnel et les experts du projet IMPACT mené par

ASF France en Guinée et avec lesquels ils partageront les bureaux, pour créer de synergies entre les équipes et projets.

En concertation avec le/la chargé(e) de projet au siège d'ASF France, le/la chef(fe) de projet est responsable des volets suivants :

1. Coordination

- Garantir la coordination, le développement, le suivi et l'évaluation des activités du projet
- Assurer la bonne mise en œuvre du projet conformément aux termes de référence du projet et aux engagements pris avec le bailleur de fonds
- Assurer le suivi opérationnel du projet (finance, logistique, administratif) et des missions dans leurs composantes humaines, matérielles et financières.
- Apporter un appui au consortium dans la définition, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet en fonction des objectifs et orientations stratégiques nécessaires

2. Gestion technique

- Planifier, suivre et superviser la mise en œuvre des activités
- Organiser les déplacements dans les régions concernées et préparer le matériel nécessaire aux activités
- Contribuer à l'organisation des missions des experts ASF France et des partenaires en Guinée
- Créer et mettre en place des outils de suivi du projet
- Valider toutes les données collectées par le chargé de suivi-évaluation auprès des partenaires et des bénéficiaires et l'outil de suivi-évaluation afin de transmettre les rapports d'activités au siège et aux partenaires
- Organiser et superviser l'évaluation et la capitalisation du projet
- Fournir une analyse régulière de la situation du projet
- Rendre compte régulièrement au/à la chargé(e) de projets d'ASF France au siège
- Organiser et animer les COPIL
- Etablir les reporting programmatiques au bailleur, sous supervision du/de la chargé(e) de projet d'ASF France

3. Gestion administrative et logistique

- Gestion des ressources humaines
 - o Coordonner, guider et superviser le/la responsable administratif/ve et financier(e) et le/la chargé(e) de suivi-évaluation et évaluer leur performance
 - o Planifier les activités avec les référents des associations du consortium
 - o S'assurer du respect par le personnel des procédures d'ASF France
 - o Superviser le/la responsable administratif/ve et financier(e) sur les démarches administrative et déclaratives liées aux ressources humaines
- Assurer la collaboration avec l'équipe déjà en place pour le bon fonctionnement du bureau et collaborer à la mise à jour des démarches administratives et déclaratives liées à la présence d'ASF France en Guinée
- Superviser le suivi logistique du matériel et des stocks du projet
- Superviser l'archivage, la tenue et la sécurisation de tous les dossiers du projet
- Superviser les activités d'élaboration et de suivi des conventions d'établissement et/ou de partenariat entre ASF France et les autorités guinéennes

4. Gestion financière

- Effectuer le contrôle et le suivi budgétaire et financier du projet selon les règles et procédures d'ASF France
- Superviser l'activité du/de la Responsable Administratif et Financier
- Valider les opérations bancaires dans le cadre des paiements à effectuer en Guinée
- Valider les prévisionnels de trésorerie et les demande de fonds en collaboration avec le/la RAF
- Valider la comptabilité du projet et contrôler les soldes de caisse et les rapprochements bancaires.
- Contrôler et valider les dépenses engagées dans le cadre du projet
- Contrôler le rapprochement bancaire et l'inventaire de caisse préparé par le RAF
- Superviser l'élaboration des rapports financiers remis aux bailleurs de fonds
- Rendre compte au RAF d'ASF France au siège de toute anomalie identifiée

5. **Représentation et communication**

- Responsable légal et représentant du projet sur le terrain
- Représentation institutionnelle auprès des autorités et autres acteurs de coopération (ONGs, Bailleurs, Ambassades, etc.)
- Communication interne
 - o Assurer la circulation de l'information entre l'équipe, les représentants de membres du consortium, les avocats, les experts du pôle expertise et le siège d'ASF France
 - o Préparer des rapports internes hebdomadaires et mensuels sur le suivi du projet (gestion financière, gestion des ressources humaines, activités, représentation, etc.)
 - o Collaborer avec les partenaires et les experts du projet IMPACT
- Communication externe
 - o Etablir des relations et représenter le projet au sein des partenaires techniques et financières (PTF)
 - o Assurer la visibilité du projet
 - o Etablir et mettre en œuvre le plan de communication dans le pays

6. **Sécurité**

- Analyser le contexte sécuritaire des zones d'intervention du projet et transmettre les informations au siège d'ASF France
- Être le point focal sécurité et s'assurer du respect et de l'application du plan de sécurité par l'équipe du projet
- Evaluer les risques et menaces liées à la mise en œuvre des activités

7. **Divers**

- Répondre aux demandes du siège d'ASF France
- Identifier les opportunités de développement de projets et élaborer des demandes de financement
- Assurer les rapports demandés par le gouvernement guinéen

Expériences / Formation

1. **Formation**

- Bac + 5 en gestion de projet, droit, sciences sociales, développement et/ou sciences politiques

2. **Expériences**

- Expérience de 5 ans minimum en gestion de projet de coopération internationale (gestion financière et administrative, cycle de projet, mécanismes de coopération), avec idéalement des connaissances en matière de renforcement de l'état de Droit et de protection et défense des droits humains



- Expérience de 5 ans minimum en management d'équipe au sein d'une organisation/entreprise ou d'un projet
- Expérience confirmée de 3 ans minimum en gestion partenariale multi-sectorielle
- Expérience en gestion ou comptabilité indispensable
- Expérience confirmée en gestion de projets d'au moins 1 million d'Euros
- Une expérience de travail avec les bailleurs de fonds internationaux fortement appréciée
- Première expérience et/ou approche des enjeux autour de lutte contre les violences basées sur le genre appréciée

3. Compétences

- Maîtrise confirmée de la gestion du cycle de projets
- Capacités avérées en coordination de projets
- Excellentes capacités rédactionnelles et d'analyse
- Connaissances en législation du travail applicable en Guinée
- Être apte à la recherche avancée sur Internet et aux différents outils de collaboration en ligne
- Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique et des logiciels courants du pack office (Word, Excel, PowerPoint)
- Maîtriser les procédures des bailleurs de fonds
- Parfaite maîtrise écrite et orale du français
- Connaissance de l'anglais sera considérée comme un atout

CONDITIONS

Contrat de droit local (temps plein)

Rémunération selon profil et expérience

Durée du contrat : durée restante du projet

Prise de fonction : à partir du 20 janvier 2025

Lieu d'affectation : Conakry, missions prévues en fonction du calendrier de formations et activités.

Comment postuler :

Envoyer CV et lettre de motivation **au plus tard le 31 décembre 2024 – 12H GMT** à l'adresse suivante : recrutements@avocatssansfrontieres-france.org en mentionnant dans l'objet : **ASFF – CDP LIBRE**