

WILD CHIMPANZEE FOUNDATION**Appel à candidature**

TITRE DU POSTE	GESTIONNAIRE DU PROJET DU PARC NATIONAL MOYEN BAFING (PNMB)
LOCALISATION	LABE ET LE PNMB
LIEN HIERARCHIQUE	DIRECTEUR PAYS
LIEN FONCTIONNEL	DIRECTEUR DES OPERATIONS, DIRECTEUR ADMINISTRATION ET FINANCES
LIEN DE SUPERVISION	TOUT LE PERSONNEL WCF DU PNMB
NIVEAU	NA

Date de début prévue : Fin SEPTEMBRE 2021.

Durée du contrat : 1 an renouvelable.

OBJECTIFS DU POSTE

La WCF en appui au gouvernement Guinéen a entamé depuis 2015 un projet de création de parc national de près de 6 700 km², le long du fleuve Bafing, à cheval sur les régions naturelles du Foutah-Djallon et de la Haute-Guinée. De nombreuses études biologiques, économiques et sociales passées et en cours ont permis de reconnaître la région du Moyen-Bafing comme une zone prioritaire de conservation, et un processus de création pour un parc national est engagé. Cette zone abritant plus de 5'000 chimpanzés contient la plus grande population de chimpanzés d'Afrique de l'Ouest incluant potentiellement environ 12 % de la population mondiale. De plus, ce parc national représente aussi pour 2 compagnies minières une zone de compensation écologique pour les effets négatifs résiduels subis par les chimpanzés suites aux activités d'extractions minières dans les concessions situées dans d'autres régions du pays. Ce processus a lieu sous l'égide de la SFI (Société Financière Internationale) et représente un modèle innovateur de développement durable pour un parc national.

En étroite collaboration avec le Ministère de l'Environnement, des Eaux et Forêts et la Direction Générale de l'Office Guinéen des Parcs et Réserves (OGPR), la WCF développe depuis 2017, et l'Arrêté portant processus de création (A/2017/5232/MEEF/SGG), toutes les activités nécessaires pour arriver à la mise en place effective et à la gestion opérationnel et financière de ce parc national.

Comme la phase de mise en place du projet du parc national est aboutie avec la signature du Décret Présidentielle le 04 Mai 2021 portant création du PNMB (D/2021/123/PR/SGG) et que celle du processus de compensation écologique (Offset) sur les chimpanzés par les deux groupes miniers se poursuit, cela implique que les mécanismes de financement, le détail du mode de gestion, de rapportage ainsi que de suivi-évaluation sont mise en place spécifiquement pour la gestion du parc avec l'OGPR et pour l'Offset avec les deux miniers et la SFI.

De plus, vu le côté innovateur de ce projet, il y a un besoin d'approfondir les discussions et les négociations pour s'accorder sur un modèle transparent et efficace de bonne gouvernance de la gestion avec les communautés riveraines et les Autorités.

Le profil de cette position inclura les termes principaux suivants qui pourront être complétés et adaptés en fonction de l'avancée du projet :

MISSION ET ACTIVITES PRINCIPALES

- En étroite collaboration avec l'équipe de Direction pays et le Siège de la WCF, il/elle assure la représentation de la WCF pour l'exécution de toutes les actions liées à la conservation des ressources naturelles du Parc National du Moyen-Bafing (PNMB) ;
- Responsable du projet de gestion du PNMB incluant celui de la compensation écologique de deux opérateurs miniers ;
- Participe à l'élaboration du plan d'aménagement et des plans opérationnels annuels avec l'appui de son équipe et des partenaires, tout comme les parties prenantes, dont principalement l'OGPR, sa Direction Générale, et la Direction pays de la WCF ;
- Supervise les activités préliminaires de conservation, de gestion écologique mais aussi de celles avec les communautés et le programme IEC, ainsi que la gestion administrative et financière ;
- Coordonne la communication et les développements stratégiques et opérationnels avec la Direction pays de la WCF et son Siège en Europe.

COOPERATION ET PARTENARIATS

- Assure, et avec l'OGPR en partenariat, la mise en place du personnel, la formation de ce personnel et le suivi de leurs activités ;
- Assure, et avec l'OGPR en partenariat, la promotion et le maintien des bonnes relations de travail avec tous les partenaires concernés, incluant une communication efficace avec les organes gouvernementaux, les ONG, la société-civile, le secteur privé et les organisations internationales spécialisées ;
- Développe, avec la Direction Pays de la WCF, le Directeur des Opérations et le Directeur Administration et Finances, les partenariats techniques et financiers nécessaires à la réalisation du Plan d'Aménagement 2023-2028 et du Plan d'Affaires du PNMB.

GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

- Responsable de l'exécution et du suivi de tous les budgets des projets financés dans la zone du Parc National du Moyen-Bafing. Ces fonds peuvent être complémentaires aux fonds des partenaires financiers liés au projet de compensation écologique (SFI – Miniers et autres bailleurs) ;
- Responsable de suivre et valider toutes les opérations financières concernant le projet du parc national, et qui sont payées par ou au travers de la WCF, et selon le manuel de procédures administrative et financière ;
- Fournit une comptabilité mensuelle des activités au siège de la WCF à Leipzig en accord avec les procédures définies, et après vérification de la Direction pays de la WCF ;
- Gère le personnel de l'équipe de la WCF pour le parc national ;
- Supervise le recrutement du personnel additionnel nécessaire pour les activités de gestion du parc.

RAPPORTAGE, COMMUNICATION ET GESTION DE L'INFORMATION

- Echange de manière hebdomadaire avec la direction pays WCF et le siège de la WCF à Leipzig sur le développement du projet ;
- Fournit des rapports d'activités, et selon besoin, en français et anglais au Président Fondateur de la WCF pour les besoins internes ou de communication avec les partenaires ;
- Fournit des rapports de suivi-évaluation pour les objectifs de compensations écologiques concernant les indicateurs biologiques dans le parc ;
- Supervise la communication extérieure de la WCF concernant le PNMB selon les règles et directives établies avec la Direction pays.

AUTRES

- Avoir une connaissance générale de l'association WCF, de son fonctionnement, structure et valeurs ;
- Est conscient des objectifs et des activités en général et dans le contexte de travail spécifique ;
- Est conscient des activités des autres départements, respecte les règles et procédures ;
- Aide à la compréhension générale liée au contexte politique et social ;
- Traduit les documents et interprète les conversations si nécessaires.

REGLES A RESPECTER

- La confidentialité est une règle absolue pour ce poste, il est strictement interdit de divulguer des informations et tout manquement à cette règle sera considéré comme une faute grave et sanctionné conformément aux dispositions du Règlement Intérieur ;
- Il/Elle se doit de faire remonter à son supérieur hiérarchique toute difficulté importante que pourrait rencontrer un employé ;
- Il/Elle doit traiter tous les employés de façon égale, sans favoritisme ou passe-droit accordé pour quelque raison que ce soit ;
- Respecte les règles et les coutumes des populations locales (politesse et bienséance) et veille au maintien de la réputation de la WCF.

EXPERIENCES ET COMPETENCES

Expériences requises :

- Professionnel de la gestion des ressources naturelles, vous avez une longue expérience de la gestion d'Aires Protégées (au minimum 7 années réussies) ;
- Expérience longue de travail en Afrique, et préférentiellement dans la région Sahélo-Soudanienne (au minimum 10 années) ;
- Expérience de travail démontrée dans des contextes multiculturels ;
- Aptitude à travailler dans des conditions reculées et rurales ;
- Aptitude démontrée à coordonner et conseiller du personnel, leadership et compétences en gestion des ressources humaines ;
- Faculté importante au travail d'équipe et à la gestion d'équipes ;
- Très bonne maîtrise du Français et de l'Anglais (oral et écrit).

Qualité requises :

- Flexibilité
- Connaissance des outils de gestion informatiques (Suite Office, logiciels de gestion)
- Capacité d'autonomie
- Prise d'initiative et dynamique
- Capacité d'analyse et sens critique
- Sens de l'organisation et de la rigueur
- Capacité au travail d'équipe, sens des responsabilités, communication et redevabilité

Dans tous les domaines de son activité, il/elle doit être proactif c'est-à-dire être force de propositions d'amélioration ou d'adaptation. Son superviseur pourra lui demander des tâches complémentaires en cas de nécessité.

Cette description de poste reprend les responsabilités principales inhérentes à ce poste. Il pourra cependant être demandé d'effectuer d'autres tâches que celles listées ci-dessus ainsi qu'une grande flexibilité dans la gestion de sa fonction sans que cela soit considéré comme une modification de contrat.

COMMENT POSTULER ?

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation à guinea@wildchimps.org (copie à boesch@eva.mpg.de et gotanegre@wildchimps.org) avant le 28 Août 2021.

Veuillez mentionner le nom du poste dans l'objet de l'e-mail.

Si vous n'avez pas de nouvelles de notre part dans les deux semaines suivant la date de clôture, cela signifie que votre candidature n'a pas été retenue.

Nous vous remercions de votre intérêt à travailler pour la WCF.

Pour plus d'information ou des questions, n'hésitez pas le Directeur de Ressources Humaines de WCF (hboesch@wildchimps.org).