

WILD CHIMPANZEE FOUNDATION



AVIS DE RECRUTEMENT

Réf. N° WCF/M/2024/14

TITRE DU POSTE	Responsable d'Activités - CLIP et gestion des conflits
LOCALISATION	Mamou / PSS
LIEN HIERARCHIQUE	Chef Composante PSS
LIEN FONCTIONNEL	Responsables d'Activités
LIEN DE SUPERVISION	NA
NIVEAU	10
STATUT	Local

LA WILD CHIMPANZEE FOUNDATION EN GUINEE

La Guinée s'est engagée à protéger sa biodiversité nationale en ratifiant des conventions internationales comme la Convention sur la Diversité Biologique (CDB) et s'est engagée, suivant l'objectif d'Aichi à accroître de 15 à 25% du territoire national la superficie des aires protégées. L'Office Guinéen des Parcs Nationaux et Réserves de Faune (OGPNRF) du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MEDD) souhaite notamment développer un réseau d'aires protégées composé de 17 parcs nationaux. C'est dans cette perspective, que la Wild Chimpanzee Foundation (WCF) accompagne le gouvernement guinéen depuis 2015 par le projet de création du Parc National Moyen Bafing (PNMB) d'une superficie de 6 426 Km². Ce parc a été créé en mai 2021 sur décret présidentiel. Fort de ce succès, la WCF a été mandaté à nouveau par l'Union Européenne pour créer les Parcs Nationaux de Pinselli-Soyah-Sabouyah (PSS) et Badiar. Dans ces nouvelles perspectives, l'action du projet NaturaGuinée vise à améliorer la résilience des écosystèmes, d'espèces phares et des populations rurales de la Guinée dans les zones du futur PNSS et le Parc National de Badiar. Cette approche est basée sur trois piliers : la conservation de la biodiversité via la gestion des aires protégées, le développement d'une économie verte, et l'amélioration de la gouvernance territoriale.

OBJECTIFS DU POSTE

Le responsable d'activités en CLIP et gestion des conflits est chargé de créer un environnement de communication transparent et de prévenir et gérer les conflits au sein de l'organisation. Ce rôle implique la mise en place de stratégies de communication efficaces, la création de canaux pour résoudre les conflits et la promotion d'une culture de collaboration et de résolution constructive des problèmes.

MISSION ET ACTIVITES PRINCIPALES

- Stratégies de Communication :
 - Concevoir et mettre en œuvre des stratégies de communication interne et externe pour assurer un flux d'information fluide et transparent.
 - Élaborer des plans de communication pour informer les employés, les parties prenantes et le public sur les activités de l'organisation.
- Gestion des Conflits :
 - Identifier les sources potentielles de conflits au sein de l'organisation et développer des plans pour les prévenir.
 - Intervenir de manière proactive pour résoudre les conflits dès qu'ils surviennent et empêcher leur escalade.
- Formation et Sensibilisation :
 - Organiser des ateliers et des formations pour sensibiliser les employés aux techniques de communication efficace, à la gestion des conflits et à la résolution de problèmes.
 - Promouvoir une culture de respect, d'écoute active et de dialogue ouvert.
- Médiation :
 - Servir de médiateur neutre dans les situations de conflit, en facilitant les discussions et en aidant les parties à trouver des solutions mutuellement acceptables.
- Communication de Crise :
 - Gérer les situations de crise en mettant en place des protocoles de communication appropriés et en fournissant des informations précises et cohérentes.
- Collaboration avec les Parties Prenantes :
 - Collaborer avec les équipes internes, les clients, les fournisseurs et d'autres parties prenantes pour résoudre les conflits et améliorer la communication.

AUTRES

- Avoir une connaissance générale de l'association WCF, de son fonctionnement, sa structure et ses 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 nécessaire.

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 d'Ordre 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:

- Diplôme universitaire en communication, gestion des conflits, ressources humaines ou dans des domaines similaires.

- Expérience préalable de 3 ans dans la gestion des conflits, la communication interne ou des rôles similaires.
- Compétences en communication verbale et écrite, y compris la rédaction de rapports et de documents de communication.
- Capacité à gérer des situations délicates et émotionnelles de manière calme et constructive.
- Compétences en médiation et en résolution de conflits.
- Sensibilité culturelle et aptitude à travailler avec des équipes diverses.
- Compétences en formation et en sensibilisation.
- Orientation vers la collaboration, la résolution de problèmes et la promotion d'un environnement de travail harmonieux.

Qualité requises:

- Courtoisie
- Flexibilité
- Confidentialité et discrétion
- Capacité d'autonomie
- Prise d'initiative
- Capacité d'analyse et sens critique
- Capacité de travailler sous pression
- Sens de l'organisation et de la rigueur
- Connaissance des outils de collecte et d'analyse de données de trafic.
- Compétences en analyse de données et en interprétation de tendances de trafic.
- Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec des parties prenantes variées.
- Excellentes compétences en communication verbale et écrite.
- Compétences en gestion de projets et en coordination d'activités.
- Connaissance au moins passive de l'anglais est un atout.

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.

Type de contrat : CDD, 1 an renouvelable

Prise de poste : 04/03/2024 (idéalement)

Rémunération : selon grille salariale WCF et expérience

Date de fin de validité de l'annonce : 07/02/2024 au 20/02/2024

Pour postuler, merci de nous envoyer votre CV et une lettre de motivation par email à guinea@wildchimps.org en mettant en copie kizila@wildchimps.org avec le sujet «candidature + nom du poste».

Seul.e.s les candidat.e.s retenu.e.s seront contacté.e.s pour passer le test.