

Appel à Candidature : Chef(fe) de projet

Poste : chef(fe) de projet

Lieu d'exécution : Centre d'accueil Tunis

Cadre de l'intervention :

L'Association Tunisienne de prévention positive (ATP+) est une association à but non lucratif, créée en 2014. Sa mission est de prévenir, soutenir et plaider pour assurer le droit au respect, à l'équité et à la dignité des populations visées par des discriminations à l'accès à la santé.

Dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet au profit des populations cibles Amazigh en partenariat avec Minority Rights Group (MRG) et Association Attalaki « Appui à la santé sexuelle et reproductive au profit des populations cibles Amazigh », l'Association Tunisienne de Prévention Positive (ATP+) recrute un(e) chef(e) de projet dont les tâches attribuées décrites ci-dessous.

A. Principales attributions :

Le(a) chef(fe) de projet sera le/la responsable de la mise en œuvre des activités, en respect de la planification générale du projet.

Le(a) chef(fe) du projet assure la gestion des dimensions techniques, relationnelles & opérationnelles du projet.

B. Description des tâches :

- Assurer la planification, la coordination, le suivi et la supervision des activités de l'association avec les associations partenaires.
- Veiller au bon déroulement des activités du projet visant l'atteinte des objectifs attendus d'une façon efficace et efficiente.
- Veiller à la présence ainsi que l'implication du personnel de l'association dans l'exécution, le suivi et le reporting des activités du projet.
- Assurer la collecte, la tenue et le sauvegarde de toutes les pièces justificatives de la réalisation des activités du projet, et s'assurer qu'elles soient en bonne et due forme (Listes de présence, fiches d'évaluation, rapports, affiches, brochures... tableau de saisie).
- Assurer la vérification et la validation des données du rapport du coordinateur/rice du centre à bas seuil Tataouine et son équipe
- Veiller à la bonne application des procédures consacrant les principes généralement admis en matière des achats et de recrutement (transparence, mise en concurrence des fournisseurs / consultants / personnel, efficience...) et organisation des sessions de sensibilisation et de formation.

- Fournir un rapport mensuel d'activité sur les actions faites dans le cadre du projet (Objectifs, conditions de déroulement, impacts, cibles touchées, leçons apprises, recommandations, indicateurs, obstacles, difficultés...capitalisation) validée par la présidente de l'association.
- Remplir un time sheet personnel et mensuel
- Assurer la supervision et le suivi et l'évaluation des activités du projet et l'implication de l'équipe / Populations cibles ;
- Piloter le projet dans le but d'atteindre les objectifs convenus avec le bailleur de fonds et en assurer le suivi et l'évaluation des indicateurs.
- Assurer toutes les tâches rentrant dans ses compétences et dans le cadre de la mise en œuvre des activités du projet de l'association.
- Assurer l'écoute et l'orientation des bénéficiaires des activités de l'association
- Présenter l'association à tous les ateliers et réunions
- Faire le suivi budgétaire avec l'assistant financier et comptable par activité.
- Offrir des services de qualité aux populations cibles
- Faire le suivi des dossiers des populations cibles
- Coordination, suivi et évaluation avec le(a) coordinateur(ice) du centre à bas seuil Tataouine.
- Gestion globale et coordination du projet.
- Responsabilité de la mise en œuvre des activités du projet, de la gestion quotidienne, du suivi et du renforcement des capacités des sous-bénéficiaires.
- Surveillance et suivi budgétaire.
- Rédaction des rapports narratifs et financiers liés aux responsabilités assignées.
- Gestion des partenariats et des collaborations internes pour assurer la cohérence.
- Participation active aux conférences, aux ateliers et à d'autres événements en tant que représentant officiel de l'ATP+
- Participation régulière aux réunions internes

Profil et compétences et qualifications requises :

- Diplôme de fin d'études universitaires en Management, gestion de projet ou équivalent à partir du Bacalauréat + 4.
- Leadership et capacités avérées en communication et travail en équipe dans un environnement multiculturel.
- Expérience préalable en gestion d'équipes et dans la planification et le suivi des activités
- Expérience dans le domaine du VIH et des IST, connaissance en éducation thérapeutique, en plaidoyer et en culture Amazigh
- Parfaite connaissance de l'arabe, du français et de l'anglais : lu, écrit et parlé
- Excellente maîtrise des logiciels informatiques : traitement de texte Word, PowerPoint, Excel, Access, e-mail, etc.
- Capacités en communication et travail en équipe dans un environnement multiculturel, sens de tolérance et de non jugement et ouverture d'esprit.
- Autonomie, sens de l'initiative et de l'anticipation, bonnes capacités d'organisation, de résolution des problèmes de négociation

- Capacité à travailler sous pression et respect des deadlines.
- Respect de la confidentialité des données et polyvalence.
- Travailler sur les réseaux sociaux
- Assurer le travail en cas de pandémie et maîtrise du travail à distance
- Très bonne capacité au niveau du reporting, de l'analyse des données et rédaction des rapports

D. Livrables et documents à fournir :

-Un rapport narratif mensuel, trimestriel, semestriel, annuel et un rapport à mi-parcours et un rapport final lors de la clôture du projet (Objectifs, conditions de déroulement, impacts, cibles touchées, leçons apprises, recommandations, indicateurs, obstacles, difficultés...capitalisation,) avec toutes les pièces justificatives demandées.

- Un rapport narratif mensuel, trimestriel, un rapport mi-parcours et un rapport final lors de la clôture du projet avec toutes les pièces justificatives demandées.

-Time-sheet personnel mensuel

E. Période du contrat :

La durée du contrat est de dix-huit (18) mois. La durée cumulée du contrat correspond à la durée de mise en œuvre du plan d'action du projet.

F. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier doit comprendre : un CV, une lettre de motivation

Date limite de réception des candidatures : le vendredi 15 Mars 2024 à 17h.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par courrier électronique aux adresses suivantes :

A : atppplusappelacandidature@gmail.com,

Mentionnant en objet : ‘Candidature pour le poste d’un (e) chef(fe) de Projet à plein temps.

Tout dossier incomplet ou reçu en dehors des délais établis ne sera pas examiné. Seules les candidat(e)s retenues seront contacté