



« APPUI À L'AMÉNAGEMENT DE LA RÉSERVE DE FAUNE DE OUADI RIMÉ
- OUADI ACHIM ET À LA GESTION DURABLE DE SA BIODIVERSITÉ »
RÉPUBLIQUE DU TCHAD

ADMINISTRATEUR

FICHE DE POSTE

1. SAHARA CONSERVATION FUND

Le Sahara Conservation Fund – SCF (www.saharacconservation.org) est une ONG dynamique et novatrice qui a vu le jour en 2004 pour répondre à la crise d'extinction que connaît aujourd'hui la grande faune du Sahara et du Sahel.

Ainsi, SCF joue un rôle clé dans la conservation et la restauration de certaines espèces qui comptent parmi les plus menacées sur la planète, ainsi que dans la gestion de vastes écosystèmes désertiques qui assurent leur survie.

Pour mener à bien ses actions, SCF bénéficie de l'appui d'un large réseau de partenaires, allant des agences internationales, des zoos ou encore de fondations privées.

En 2016, le Ministère en charge de l'Environnement du Tchad et SCF ont signé un Protocole d'Accord, ayant pour objet de « *renforcer les relations entre ce Ministère, à travers la Direction de la Conservation de la Faune et des Aires Protégées (DCFAP), et le SCF dans la conservation de la faune sauvage, des habitats et du patrimoine naturel du Sahara et du Sahel au Tchad* ».

Le Projet « *Appui à l'aménagement de la Réserve de Faune de Ouadi Rimé - Ouadi Achim et à la gestion durable de sa biodiversité (POROA)* » s'inscrit dans le cadre du Programme d'appui pour la préservation de la biodiversité et des écosystèmes fragiles d'Afrique centrale (ECOFAC VI) financé par le 11^{ème} Fonds Européen de Développement.

2. LA RESERVE DE FAUNE DE OUADI RIME – OUADI ACHIM (TCHAD)

Située au centre du Tchad (régions de Batha, Bahr Al Ghazal, Wadi Fira, Borkou et Ennedi Ouest), la Réserve de Faune de Ouadi Rimé – Ouadi Achim (RFOROA) couvre une superficie d'environ 78.000 km².

La RFOROA est une des plus grandes aires protégées d'Afrique, composée de milieux herbeux arides et semi-arides et entrecoupés par de larges oueds boisés. C'est dans cette réserve que l'ambitieux projet de réintroduction de l'oryx algazelle a vu le jour. La réserve abrite également une population cruciale pour la survie de la gazelle dama, en danger critique d'extinction, et la plus grande population à l'état sauvage connue de la gazelle dorcas. Elle est aussi un refuge pour toute une série d'espèces clés pour la zone sahélo-saharienne, comme les grandes outardes, les vautours et une communauté très variée d'oiseaux et de petits et moyens carnivores.

La réserve est habitée principalement par une importante communauté d'éleveurs nomades et semi-nomades, qui constitue un élément clé dans la recherche de solutions pour améliorer la gouvernance et la gestion des ressources naturelles au sein et en périphérie de la réserve.

La future action de SCF dans cette réserve (début de mise en œuvre du projet : 01/10/18, durée de 4 ans) a pour objectif de préserver sa biodiversité de façon intégrée et durable.

3. DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur de Projet et du Directeur Adjoint (basés à Arada), et sous la supervision du Responsable Administratif & Financier de SCF-Europe (à Paris), l'Administrateur / administratrice est chargé(e) d'assurer la coordination administrative et financière de toutes les activités du projet (poste basé à N'Djamena).

Il (elle) est responsable de toute la comptabilité du projet.

Il (elle) sera garant(e) du respect des règles et procédures internes et externes.

Plus particulièrement, il (elle) aura pour tâches :

- Assurer la gestion administrative et l'organisation interne du projet
 - Appuyer le Directeur du projet et son Adjoint quant au processus de recrutement et à la sélection du personnel du projet,
 - Gérer les ressources humaines sous contrat local : contrats, congés, absences, salaires, cotisations diverses, autres dispositions du droit du travail, missions etc.
 - Gérer les contrats de location des bureaux, de gardiennage, des fournisseurs d'internet etc.
 - Assurer les relations avec les administrations, les banques, et occasionnellement avec la Délégation de l'Union européenne à N'Djamena
- Assurer la disponibilité des moyens nécessaires à la bonne mise en œuvre et au bon fonctionnement du projet :
 - Relation avec les fournisseurs, effectuer les achats (mobilier, équipements, fournitures et consommables divers),
 - Suivre les marchés de fourniture en cours,
 - Gérer les stocks,
 - Gérer le suivi des véhicules (cartes grises, autorisation de circuler, contrôles techniques, etc...),
 - Suivre l'entretien et la réparation des groupes électrogènes, maintenance des locaux, suivi des consommations, etc...
- Assurer le respect des procédures de gestion de projet (procédures internes SCF et de Union européenne)
 - Veiller au respect des procédures au niveau des achats, passation de marchés etc.
 - Fournir les rapports financiers, sous format UE, au Directeur du Projet et RAF Europe,
 - Faciliter le travail des évaluateurs, vérificateur de dépenses, auditeurs du projet.
- Effectuer la comptabilité du projet
 - Vérifier et enregistrer toutes les écritures comptables suivant le Plan Comptable, Budgétaire et Analytique
 - Contrôle des factures, rapprochements bancaires, justification de la caisse, .etc...

- Justifier mensuellement les comptes (sans écarts, expliqués, propres et sans suspens)
- Mettre en place, organiser et suivre le système de classement et d'archivage (physique et électronique) des pièces comptables
- Organiser et réaliser les inventaires périodiques des biens et équipements
- Tenir les différents tableaux de suivi financiers
- Suivi du budget du Projet
- Et plus généralement toutes autres tâches en lien avec la gestion administrative, financière et comptable.

Contrat local de droit tchadien à durée déterminée d'un an renouvelable avec période d'essai de trois (3) mois). Poste catégorie 8 selon la Convention collective générale applicable aux travailleurs de la République du Tchad.

POROA a une durée de 4 ans.

4. COMPETENCES/EXPERIENCE DU CANDIDAT

Le candidat idéal devra posséder les compétences et expérience suivantes :

- Titulaire d'un diplôme d'études supérieures (BAC+4 au minimum), niveau maîtrise ou équivalent dans le domaine de la gestion financière,
- 8 ans minimum d'expérience professionnelle dans la gestion financière,
- Excellente connaissance des outils informatiques et bureautiques,
- Maîtrise parfaite du français,
- Moralité irréprochable,
- Esprit d'initiative et capacité à travailler de manière autonome,
- Capacité d'organisation et de synthèse,
- Aptitude à agir de manière prompte,
- Rigueur et respect des délais,
- Excellentes capacités relationnelles et de communication ;
- Très bon sens du travail d'équipe.

Atouts :

- Connaissance des procédures de gestion de subvention de l'Union européenne,
- De nationalité tchadienne,
- Expérience en tant que gestionnaire administratif et financier d'un projet de développement,
- Expérience au sein d'une ONG internationale,
- Connaissance de l'anglais.

5. LIEU D'AFFECTION

L'Administrateur / administratrice sera basé(e) à N'Djamena. Il (elle) pourra être amené à effectuer des déplacements.

Si vous êtes intéressé par ce défi unique et vous pensez posséder l'expérience et les compétences requises pour ce poste avec un enthousiasme infaillible, veuillez envoyer votre lettre de motivation (en français), votre CV et les contacts (numéros de téléphone + adresses email) de trois références professionnelles récentes par courriel à : jobs@scf-europe.fr

Date limite de candidature : 31 octobre 2018

Seuls les candidats sélectionnés pour un entretien recevront une réponse.

Dans le cadre de sa politique d'égalité professionnelle Homme-Femme, Sahara Conservation Fund encourage les candidatures féminines émanant de ressortissantes du Tchad.