



AVIS D'APPEL D'OFFRE CHARGÉE DE PROJET P.L.A.N.E.T.E

L'association Des Guides Du Rwanda (AGR), mouvement d'éducation non formelle reconnu comme ONG locale avec plus de 24 000 adhérentes, recrute en interne un(e) chargé(e) de projet.

Rattachée à la Responsable de programmes vous assurez la coordination et le suivi administratif et financier d'un projet terrain co-financé par l'Association Scouts et Guides de France(SGDF).

Le projet "P.L.A.N.E.T.E." (Paix, Liberté, Apprentissage, Nature, Équité, Tolérance et l'Environnement) piloté par l'AGR vise à faire des guides du Rwanda des ambassadrices d'une jeunesse tournée vers une société pacifique, inclusive et durable. Les objectifs principaux du projet sont tournés vers l'éducation à la Paix et l'éducation à l'environnement, et ont été construits avec les partenaires scouts et guides dans les pays où le projet sera mis en œuvre (Côte d'Ivoire, France, Liban, Rwanda, Tunisie).

DEFINITION DU POSTE

| | |
|---------------------------------------|---|
| Intitulé du poste : | Chargée de projet |
| Classification du poste : | Coordinateur/coordinatrice de projet |
| Lieu : | Kigali, avec de fréquents voyages à l'intérieur du pays |
| Supérieure hiérarchique : | Responsable de programmes |
| Univers relationnel : | Chargé(e)s de projets, Scouts et Guides de France, partenaires scouts et guides internationaux, bénévoles, volontaires de l'AGR, services du siège, membres du Comité de direction de l'AGR |
| Week-end travaillé : | Env. 6 week-ends par an |
| Travail en soirée en semaine : | Env. 2 à 3 soirées par mois |

FINALITES DU POSTE

Placé(e) sous la responsabilité de la responsable de programmes au sein de l'AGR, sa mission principale sera de coordonner la mise en œuvre et le suivi des actions du projet « P.L.A.N.E.T.E. » en lien avec leurs porteurs et les partenaires internationaux. Pour cela, elle aura la charge de :

- Coordonner l'ensemble du projet P.L.A.N.E.T.E.
- Assurer le suivi financier et administratif des activités en lien avec les partenaires et les bénévoles de l'AGR impliquées dans la mise en œuvre du projet
- Appuyer les différentes activités et programmes de l'AGR en relation avec le mandat du projet P.L.A.N.E.T.E.

La chargée de projet travaille en lien direct avec les équipes salariée et bénévole des différents programmes de l'AGR ainsi que des partenaires internationaux scouts et guides. Elle est notamment en lien avec les différents partenaires dont les partenariats sont en relation directe avec la mise en œuvre du projet P.L.A.N.E.T.E.

PRINCIPALES MISSIONS

Dans le cadre de son activité et sans que cette liste soit limitative, la chargée de projet a pour mission de:

- Coordonner les actions de l'AGR menées dans le cadre du projet P.L.A.N.E.T.E;
- Assurer le suivi administratif et financier du projet P.L.A.N.E.T.E.
- Garantir l'application des procédures de cofinancement et des obligations contractuelles à respecter ;
- Organiser et mettre en œuvre les activités du projet P.L.A.N.E.T.E
- Porter la responsabilité de certains dossiers transversaux au département et à l'association ou être amenée à y contribuer ;
- Rendre compte des différentes actions du projet aux supérieures hiérarchiques
- Prendre une part active à la vie de l'AGR, notamment en soutenant l'organisation des activités quotidiennes de l'AGR.

PRINCIPALES TACHES ASSOCIEES

1. REALISER LE SUIVI ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU PROJET P.L.A.N.E.T.E.

- Réaliser le suivi des activités mise en place dans le cadre du projet P.L.A.N.E.T.E. ;
- Réaliser le suivi budgétaire du projet P.L.A.N.E.T.E : être en mesure d'expliquer l'état d'avancement du budget et de porter les alertes si nécessaires ;
- Faire le suivi des mouvements financiers du projet subventionné par le SGDF : suivi des financements, tenue de tableaux de bord, relance auprès des services et partenaires affectés au projet ;
- Fournir les états financiers nécessaires à la préparation des rapports au moyen d'outils budgétaires répondant aux demandes du bailleur ;
- Utiliser des outils adéquats pour prendre en compte les différents taux de change et leur fluctuation au cours du temps ;
- Faire les lancements d'Appel à projet pour la sélection d'un cabinet d'audit et un cabinet d'évaluation ;
- Assurer un rapportage régulier : suivi des activités et suivi budgétaire.

2. ASSURER LA MISE EN PLACE DES ACTIVITES DU PROJET P.L.A.N.E.T.E. AVEC LES PARTENAIRES

- Faire le lien avec les différents départements de l'AGR impliqués dans les actions du projet P.L.A.N.E.T.E ;
- Soutien à l'organisation d'activités en lien avec le projet et les équipes bénévoles en pilotage ;
- Encourager les échanges autour des programmes et des pratiques du projet ;

- Rédiger les explications narratives du projet à remettre aux SGDF : Prévisionnel des activités et du budget, rapport intermédiaire et rapport final.

3. PARTICIPATION A LA VIE DE L'ASSOCIATION

- Participer aux évènements de l'AGR ;
- Participer activement aux réflexions liées aux ambitions de l'AGR ;
- Participer ponctuellement au pilotage d'évènements nationaux.

Compétences AGR (socle commun)

- Bonne maîtrise de l'expression orale et rédactionnelle de la langue française
- Utilisation des modes de communication (téléphone, messagerie, agenda)
- Capacité d'adaptation, d'organisation, polyvalence, rigueur,
- Maîtrise du pack office indispensable

Qualifications académique et compétences (métier)

- Licence ou équivalent en sciences sociales, études du développement, gestion de projets ou domaine relatif
- Être une guide active
- Compétences budgétaires et administratives
- Bonne connaissance des différentes méthodes d'éducation non formelle
- Expérience d'au moins quatre (4) ans dans le domaine de gestion de projets terrain impliquant l'encadrement des jeunes
- Anglais lu, écrit et parlé
- Capacité à reporter et à rendre des comptes sur son travail
- Maîtrise parfaite du pack office (notamment Excel) et Outlook obligatoire
- Bonne compréhension de l'univers des ONG au Rwanda et leur collaboration avec les organismes étatiques
- Capacité de représentations extérieures, bonne présentation orale
- Capacité de travailler en équipe

Comment postuler :

Les candidates intéressées devront soumettre leurs candidatures comprenant un curriculum vitae à jour et une lettre de motivation adressé à la Commissaire Générale de l'AGR à l'adresse email enquiry@rwandagirlguides.org pas plus tard que **vendredi 28 Avril 2023 à 14h00**.

Tous les dossiers d'application devront être rédigés dans la langue française et seules les candidates sélectionnées seront contactées.