



Le Centre Suisse de Recherches Scientifiques en Côte d'Ivoire (CSRS) recrute Un(e) Project Manager

Pour le compte du projet « TrapNet »

CONTEXTE

Le Centre Suisse de Recherches Scientifiques en Côte d'Ivoire (CSRS) est un institut qui œuvre à la promotion du leadership transformationnel en Afrique et mène des activités de recherches-actions visant à produire des connaissances contextualisées pour améliorer les conditions de vie des communautés. Le CSRS couvre un large éventail de domaines liés à la recherche opérationnelle et notamment à la lutte contre le paludisme.

Le/la Project Manager (PM) est recruté(e) dans le cadre du projet de recherche opérationnelle TrapNet qui a pour but de tester à l'échelle communautaire l'efficacité des moustiquaires-pièges pour la lutte contre le paludisme.

Le projet TrapNet est soutenu financièrement par L'Initiative/Expertise France, coordonné par le CSRS et mené par un consortium réunissant le CSRS, l'IRD-MIVEGEC (Institut de Recherches pour le Développement - France), l'UAC (Université Abomey-Calavi - Bénin). Le projet sera exécuté en Côte d'Ivoire et au Bénin. Le/la PM sera placé(e) sous la responsabilité scientifique des coordonnateurs du projet TrapNet. Il/elle travaillera en étroite collaboration avec les chercheurs impliqués dans le projet ainsi qu'avec les étudiants et techniciens.

DESCRIPTION DU POSTE

Mission :

Le/la PM est responsable pour le consortium TrapNet, de l'animation, du suivi des activités, de la coordination des rapports d'activités, administratifs et financiers, et de la communication entre les différentes parties prenantes du projet : CSRS, IRD-MIVEGEC, UAC, CCM-Côte d'Ivoire, PNLP, l'Ambassade de France...

Activités :

- Organiser et animer les réunions des groupes de travail du consortium de recherche, et rédaction des minutes correspondantes.
- Établir en collaboration avec les responsables techniques du consortium et des acteurs locaux,
- Organiser et superviser un planning des activités sur le terrain.
- Organiser toutes autres activités du projet (voyage des partenaires, réunions et ateliers...)

- Établir et faire appliquer les procédures de reporting administratifs et financiers en relation avec le CSRS, l'IRD, l'UAC et L'Initiative / Expertise France
- Piloter le suivi du projet et la justification de la convention, incluant les aspects logistiques, administratifs, financiers, scientifiques et d'animation
- Produire des bilans, des rapports relatifs au projet
- Participer à des sessions d'information auprès du financeur institutionnel (L'Initiative/Expertise France), des partenaires, et des bénéficiaires
- Synthétiser les informations et les demandes éventuelles à communiquer aux parties prenantes
- Assurer la dématérialisation et le classement des pièces justificatives des opérations financières selon les procédures imposées par le bailleur, avant archivage dans chacun des instituts
- Effectuer au besoin des missions de terrains
- Assurer toute autre tâche jugée nécessaire par le consortium pour la réussite du projet

Compétences

Le/la gestionnaire de projet doit être capable de :

- Travailler en réseau avec des acteurs aux compétences diverses ;
- Développer des contacts faciles et opérationnels avec le bailleur, les partenaires, les bénéficiaires, les organismes institutionnels et les partenaires financiers et comptables (institutions béninoise (UAC), française (IRD-MIVEGEC) ;
- Écrire et de s'exprimer aisément en anglais serait un atout ;
- Maîtriser les outils informatiques (de bureautiques, de gestion, et de communication) ;
- Pouvoir travailler sous pression.

Il/elle doit avoir une connaissance approfondie :

- Des règles de la comptabilité et de la gestion financière publiques et privées
- Du droit des contrats (droit privé, public, communautaire, international)
- Des règles et les méthodes du contrôle de gestion

Et une connaissance sur l'organisation et le fonctionnement du bailleur (L'Initiative / Expertise France) serait appréciée.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation- Bac+5 au minimum en gestion et/ou administration, gestion de projet.

Robuste expérience de travail souhaitée (3 ans minimum)

Aptitudes

- Bonne capacité d'écoute
- Adaptabilité, communication et négociation
- Organisation, méthode et rigueur dans la gestion quotidienne
- Respect de la confidentialité

- Disponibilité
- Autonomie
- Excellentes qualités relationnelles
- Réactivité et respect des délais
- Proactivité

Environnement du poste

La personne recrutée sera sous la tutelle conjointe du CSRS. Le contrat est de type Contrat à Durée Déterminé de 12 mois renouvelable jusqu'à 3 fois.

DOSSIER A FOURNIR

- Lettre de motivation manuscrite adressée au Directeur General du CSRS
- Curriculum vitae (02 pages maximum)
- Copie des diplômes et d'attestations d'expérience.

CONTACT

Le dossier de candidature est à transmettre par mail **avec pour objet : PM TrapNet** aux adresses électroniques suivantes : recrutement@csrs.ci avec copies à mouhamadou.chouaibou@csrs.ci et gilbert.fokou@csrs.ci

Date limite d'envoi des dossiers: dimanche 17 mars 2024 à 16 h 00 min

PROCEDURE DE SELECTION

La sélection du candidat se fera en deux phases :

- Une phase de présélection sur la base du dossier de candidature
- Une phase de sélection définitive à l'issue d'un entretien en ligne ou en présentiel au CSRS.

Seuls les candidats retenus à l'issue de la première phase seront contactés pour l'entretien.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées