Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/tearfund-officier-entreprenariat/

Tearfund – Officier entreprenariat

Organisme employeur
Tearfund

Durée du contrat
6 mois renouvelables

Lieu du poste
Lobaye/Ouaka, République Centrafricaine

Date de publication
27/03/2025

Valide jusqu'au
07.04.2025

Description

Informations générales sur Tearfund
Qui sommes-nous ? Tearfund est une organisation chrétienne qui agit en partenariat avec les Églises locales lorsque c'est possible, pour créer un changement dans la vie des populations ayant les plus grands besoins économiques. Nous croyons fermement que la pauvreté est due à des relations brisées avec Dieu, avec les autres, avec l'environnement et avec nous-mêmes. OEuvrer au rétablissement de ces relations est un aspect essentiel de notre action. Nous voulons voir des changements économiques, matériels, environnementaux et spirituels.
Voir : la théologie de la mission de Tearfund.
Notre vision : Nous désirons voir les femmes et les hommes libérés de la pauvreté, vivre une vie transformée et réaliser le plein potentiel que Dieu leur a donné.
Notre mission : Nous suivons Jésus là où les besoins sont les plus grands, en répondant aux crises et en travaillant en partenariat avec les Églises locales pour apporter la restauration aux personnes vivant dans la pauvreté.
Nos valeurs : Nous aspirons à être courageux, sincères, compatissants, motivés par un cœur de serviteur et centrés sur Christ.
Écritures de référence : 2 Cor. 5:8-11, Jacques 3:18, Romains 8:18-25, Philippiens 4:7, Jean 10:10, Luc 4:16-21 et Michée 6:8
Procédure de candidature de Tearfund
Toutes les candidatures doivent être déposées en ligne à l'aide de notre formulaire d'inscription. Veuillez sauvegarder chaque section de votre formulaire de candidature au fur et à mesure que vous le remplissez.
Si vous avez des questions sur le Profil du poste, ou si vous voulez en savoir plus sur notre procédure de recrutement, n'hésitez pas à contacter recruitment@tearfund.org.
Vous trouverez dans ce dossier de Profil du poste, une description du poste complète ainsi qu'une description de la personne. Veuillez vérifier que votre candidature indique clairement comment vos compétences et votre expérience correspondent aux exigences de ce poste.

I. DESCRIPTION DU POSTE
Sous la supervision directe du/de la Coordinateur (trice) Entrepreneuriat, l'Officier Entreprenariat est chargé d'assurer un encadrement multidimensionnel des communautés ciblées par le projet. Il/elle jouera un rôle d'appui au Coordinateur entrepreneuriat dans la mise en oeuvre des activités, ainsi que d'autres activités liées au projet. Notamment en renforçant les capacités des membres de l'équipe du projet et des membres des Organisations Paysannes, en identifiant des potentiels incubateurs et en mettant en place les cellules régionales d'incubation, en organisant le suivi-encadrement des entrepreneurs locaux dans les zones de la Lobaye et de la Ouaka.

Responsabilités

BUT DU POSTE l'Officier entrepreneuriat, assiste le /la Coordonnateur (trice) Entreprenariat dans la mise en oeuvre des activités du projet. Il/elle appui la préparation et la mise en oeuvre des activités d'entrepreneuriat au sein du projet.
Objectif du Poste Il/elle contribue à la promotion de l'entrepreneuriat des femmes, et au développement d'initiatives communautaires pour l'autonomisation des femmes et des jeunes issus des communautés participantes du projet. Il/elle travaille en étroite collaboration avec les équipes techniques et les bénéficiaires

pour assurer l'identification et la conceptualisation des idées d'entreprise, la mise en place et le suivi-encadrement des activités et la capitalisation des acquis.

II. DOMAINES CLÉS DE RESPONSABILITÉ

L'Officier entrepreneuriat assiste Le /la Coordonnateur (trice) Entreprenariat à :

● Organiser la mise en place des cellules régionales d'incubation en identifiant les potentielles parties prenantes (structures décentralisées de l'Etat, autres personnes ressources, staff du projet…), en définissant leur composition et leurs missions et en veillant sur l'exécution de leurs missions;

● Veiller sur le renforcement des capacités opérationnelles des membres des cellules d'incubation en organisant la formation des formateurs et en veillant sur la dotation en moyens de travail

● Préparer en collaboration avec le staff et les membres des cellules d'incubation, les différents outils de travail ;

● Proposer les critères de sélection des participants en collaboration avec le staff et les membres des cellules d'incubation et soumettre à l'approbation de la hiérarchie ;

● Coordonner les opérations d'identification, de profilage et de classification des participants ; Coordonner la préparation et l'organisation des séances de sensibilisation et de conscientisation des participants en utilisant l'approche basée sur la théorie du changement ;

● Mettre en place un mécanisme d'accompagnement des porteurs de projet avec l'implication du staff et des membres des cellules d'incubation régionales en vue d'amener les participants à bien identifier les activités à entreprendre et à mieux conceptualiser leurs projets d'entreprise (Quantification des besoins et budgétisation, élaboration de business plan).

● Procéder à l'identification participative des besoins en formation ;

● Assurer l'élaboration des Termes de Référence (TDR) de formation;

● Veiller sur l'organisation des séances de formation en supervisant les différentes étapes,

● Définir des modalités de financement (fixation du Taux d'intérêt ; ébauche du type de contrat intégrant les modalités de remboursement…).

● Organiser le suivi-encadrement technique des participants par l'équipe technique du projet, les partenaires techniques impliqués et les membres des cellules d'incubation ;

● Organiser le mentorat (Coaching) des participants en collaboration avec des entrepreneurs expérimentés et les structures spécialisées dans le coaching des entreprises (Ministère des PME, CAPMEA, ACFPE…).

● Promouvoir la consolidation des acquis par les démarches de formalisation des entreprises soutenues avec l'appui du Ministère des PME;

● Procéder à la collecte et la capitalisation des données ;

● S'occuper de l'établissement des rapports

Qualifications

III. Qualifications requises:

Niveau d'études/diplôme spécifique: Avoir un Bac + en droit (Juriste)

Expérience préalable nécessaire : Expérience avérée en tant que juriste pendant au moins trois années avec une organisation internationale.

Habilitées demandées et qualités personnelles: Autonomie, Esprit d'équipe, Esprit d'Initiative, Résistance au Stress discrétion, Diplomatie, Respect de la confidentialité, bonnes capacités rédactionnelles en français, bon sens de jugement, Bonne communication orale et écrite, et ÊTRE HONNÊTE.

Autres :

Personne intègre avec de solides valeurs personnelles,
Flexibilité et disponibilité pour se déplacer/séjourner sur le terrain. Sensibilité aux différences culturelles et aux questions de genre, ainsi que volonté de promouvoir l'égalité des chances.
Capacité à faire preuve d'ouverture et volonté d'en savoir davantage sur l'application de l'intégration transversale du genre, des droits des femmes et de la diversité dans tous les aspects du travail de développement.
ENGAGEMENT DE RESPECTER LES POLITIQUES DE TEARFUND EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'EXPLOITATION ET DES ABUS SEXUELS, DE FRAUDE ET DE CORRUPTION afin de veiller, dans la mesure du possible, à la sécurité de toutes celles et ceux qui entrent en contact avec Tearfund. Croyant/croyante engagé(e) ayant une relation personnelle avec Dieu ; Bon esprit d'équipe et capacité à travailler de sa propre initiative ; Une attention minutieuse aux détails ;
Alignées sur notre mission et notamment engagée en faveur de l'égalité des sexes et les droits des femmes.

Langues : Français, les langues locales et la connaissance de la zone d'intervention est un atout notamment les zones de Lobaye et Ouaka.

Programmes informatiques requis : Bonne connaissance du pack microsoft office : Excel, Word et Powerpoint est un atout majeur.

Compétences/Aptitudes: Capacité à rassembler, analyser et communiquer avec les communautés, les autorités locales etc…

Contacts
Comment postuler ?
Pièces à fournir :
• Lettre de motivation adressée au Directeur-Pays de Tearfund en RCA
• Un CV à jour ne dépassant pas 2 (deux) pages avec deux personnes de référence
• Les copies de diplômes et attestations des services rendus
Les dossiers peuvent être déposés sous pli fermé au bureau Tearfund Bangui au plus tard le 07 Avril 2025 à 17h00, heure locale.
Les dossiers peuvent être déposés au bureau Tearfund à Bangui, ou envoyés par e-mail à : ***rca-recrutement@tearfund.org*** plus tard le 07 Avril 2025 à 17h00, heure locale.
NB : Seuls les candidats présélectionnés, seront contactés pour un test écrit.
Les candidatures féminines sont vivement encouragées !!!