Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/coopi-chef-de-projet/

COOPI – Chef de projet

Organisme employeur
COOPI

Type de poste
Temps plein

Date de début du poste
01 MAI 2026

Durée du contrat
CDD 12 mois

Lieu du poste
OBO, Centrafrique

Date de publication
03/04/2026

Valide jusqu'au
15.04.2026

Responsabilités

• Planifier les différentes activités du projet en tenant compte des objectifs à atteindre:
• Mettre en place et développer des stratégies pour la réalisation du projet :
• En collaboration étroite avec le chargé de programme expatrié et sous la supervision directe du Chef de mission, être le responsable de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de l'impact ùu projet
• Impliquer les structures communautaires à différents niveaux dans la mise en œuvre des acti\·ités prévues

Préparer les protocoles de partenariat et les transmettre à la Coordination Bangui pour signature par le Cher de mission ; être 1 · interlocuteur direct sur le terrain des ONG ationales
partenaires ,;
Superviser, suivre et faire respecter les accords de pa11enariat ;
Superviser la planification des activités de l'équipe ;
Planifier et organiser les différentes formations en collaboration avec les autres compétences du projet
S · assurer qµe le suivi des bénéficiaires pour la prise en charge psychosociale, médicale. soit
r réalisé quotidiennement avec les agents psychosociaux. les superviseurs des activités, infimiers et les psychologues le cas échéant. S'assurer aussi que les besoins fondamentaux et spécifiques des enfants soient pris en compte ;
S'assurer qùe les victimes des violences sexuelles et d'autres traumatismes reçoivent une prise en charge adéquate et de qualité, s'assurer également que les Agents psychosociaux, les infirmiers et les psychologues assurent le suivi des victimes prises en charge ;
S'assurer que la base des données des bénéficiaires soit constamment mise à jour;
Rédiger les rapports hebdomadaires, mensuels, trimestriels et s'assurer qu'un contact constant soit toujours maintenu avec les agents des ONG partenaires pour le rapportage immédiat des incidents de protection ;
Centraliser les rapports des différentes équipes et rédiger les rapports sur l'évolution du programme, sur la réalisation des activités à transmettre au Chargé de programme expatrié
Être le garary de la bonne gestion des équipements, fournitw-es du bureau ;
Paire respecter le règlement d'ordre intérieur de l'ONG. le code de bonne conduite ainsi que les
principes de protection et de confidentialité des bénéficiaires
Initier et organiser les activités socioculturelles et récréatives au niveau des points d'écoute; Evaluer les capacités des associations locales existantes et leurs besoins en formation afin d'établir des partenariats avec des structures capables de mettre en œuvre les activités du projet. Evaluer quotidiennement les activités des ONG locales partenaires et garantir leur bon déroulement ainsi que leur adéquation avec les objectifs à atteindre.
Coordonner et organiser les recrutements et remplacements du staff, changements d'équipes et toutes les questions concernant les ressources humaines impliquées dans le projet
Faire l'analyse de nouveaux besoins du projet afin de réorienter les stratégies d'exécution. Participer aux réunions de Cluster protection. de groupe de travail et protection de l'enfant avec les autres acteurs et avoir une meilleure compréhension du contexte et défis humanitaires de zone d'intervention ou des zones à Risques (à

partager avec le Chef de projet et le Chargé de programme expatrié)
S'assurer que chaque membre du staff prépare des TDR clairs à chaque mission de terrain assortis d'un rapport écrit une fois celle- ci effectuée;
Signaler tout problème relatif au projet à la coordination nationale, dont :

Tout manquement grave de la part d »un staff qui peut bloquer le bon fonctionnement des activités du projet ;
Toute difficulté dans le cadre de la collaboration avec les partenaires sur terrain afin de trouver les solutions.

Planifier les dépenses à effectuer et contrôler la cohérence des dépenses par rapport au budget du projet à travers le Preppy

Autoriser les dépenses de son projet ;
Contrôler régulièrement les dépenses effectuées et superviser la comptabilité et la gestion de caisse et du compte du projet en utilisant les outils de gestion COOPI;
Préparer le plan d'achat du projet.

Superviser et organiser la bonne préparation des ressources matérielles nécessaire à l'exécution du projet;
Assurer la qonne gestion des biens acquis pour le projet ;
Contrôler le respect effectif des procédw-es de sécurité par l'ensemble des membres de l'équipe du projet/de la Base
Contribuer à r élaboration / mise-à-jour du plan de sécurité en suivant les indications et les formats fournis par le Chef de mission et le coordinateur logistique
En lien avec le Chef de mission et le coordinateur logistique, analyser la situation sécw-itaire de la zone d'intervention du projet et décider des actions à mettre en œuvre, en appliquant les dispositions du plan de sécurité;
Transmettre un rapport (au format requis) pour tout incident et prévenir la coordination Bangui dans les plus brefs délais.

Organiser et documenter (PV, tests écrits, etc) le recrutement de l'équipe technique du projet, en collaboration avec l'administration et le responsable RH à Bangui
Gérer le staff affecté sur le projet, en suivant les plans de travail de chaque personnel, et en développant un esprit d'équipe;
Recadrer (par un entretien individuel avec courrier récapitulatif) tout comportement non respectueux des règlements, politiques et procédures de COOPI;
Organiser / animer des réunions hebdomadaires de coordination de l'équipe projet et pai1ager les minutes ave9 la coordination Pays;
Procéder à l'évaluation périodique du personnel et en référer à la coordination pays;
S'assurer que le personnel du projet suit les modules de formation (e-learning) et transmette les certificats dans les délais requis par la coordination Bangui ou le bailleur.

Participer au plaidoyer sur les thèmes de Protection.
Analyser le contexte sanitaire et sécurité. assurer une veille dans tous les domaines de travail de l »ONG et faire des recherches sur les thématiques de Protection:
Contribuer à la rédaction de nouvelles propositions de projet, et à la recherche de nouveaux bailleurs:
Effectuer des missions exploratoires pour le développement des projets Protection;
Contribuer à l'élaboration de la stratégie de chaque projet, à la budgétisation des activités, à é\'aluer la faisabilité et les risques. etc.
Réaliser des contacts ordinaires avec les interlocuteurs opérationnels et institutionnels impliqués dans la réalisàtion du projet
Assurer la représentation de COOPI dans les réunions humanitaires en Province;
Contrôler / appuyer le travail de! 'ONG Nationale partenaire (si prévu dans le projet)

• Rappo11s mensuels, intermédiaires et finals à transmettre au bailleur.
• Rapports hebdomadaires/mensuels des équipes terrain et du partenaire d'exécution.
• Paquet des rapports mensuels à transmettre régulièrement à la Coordination Pays.
• Rapport fin mission à présenter à la Coordination Pays.
• Tous les autres extraordinaires rapports demandés pai· la Coordination Pays.

Études

Avoir un Master en science sociale est une obligation.
Avoir un Diplôme ou certificat en gestion de projets humnitaires .

Qualifications

• Expérience professionnelle d'au moins quatre ans (4) ans dans des projets de protection de l'enfande.
• L ·expérience de travaille avec des ONG spécialisées en Protection est w1 atouts.

Bonne maitrise du Français (la c01rnaissance des langues locales un atout).
Capable d'effectuer de nombreuses missions sur terrain dans des conditions difficiles et compliquées.
Apte à travailler dans une équipe multiculturelle et dans un contexte d'urgence .
Autonomie et bonne capacité de gérer le stress.
Bonne capacité d'écoute et d'identification des besoins .

Toute personne intéressée au poste est priée de déposer son CV, une lettre de motivation, le contact d'au moins deux références. les copies de diplômes. copie d'un document d'identité et. les copies de certificat de travail à la Coordination COOPI à Bangui. a la base de COOPI a Obo ou envoyer par mail a **programmes.rca@coopi.org; cm.rca@coopi.org et rhrca@coopi.org.**
Les candidats pi;ésélectionnés seront convoqués pour un test écrit et éventuellement oral.
NB: Les dossiers de candidature, une fois déposés devie1rnent la propriété de COOPI et ne seront pas remis aux candidats. Veuillez donc à ne pas y intégrer vos documents originaux, et à signer la décharge correspondante.