

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/coopi-cooperazione-internazionale-rca-chef-de-mission/>

COOPI – Cooperazione Internazionale – RCA – Chef de Mission

Organisme employeur

COOPI – Cooperazione Internazionale

Responsabilités

- **Représenter COOPI dans le pays de compétence**, dans les relations institutionnelles avec les différents organes, partenaires et organisations locales et internationales;
- Gérer les relations avec les principaux donateurs institutionnels pour les projets en cours et potentiels;
- Assurer la participation de l'organisation aux réunions locales sur la sécurité;
- Il est responsable de l'image de l'organisation dans le pays.

Type de poste

Temps plein

Date de publication

20/08/2025

Valide jusqu'au

25.08.2025

DEVELOPPEMENT

- **Vérifier et proposer à la coordination régionale**, en accord avec les niveaux nationaux concernés, **les priorités d'action pour consolider les possibilités d'intervention de l'organisation dans le pays**;
- Participer à la définition de la stratégie nationale et superviser la collecte de données (projets et coordination) pour la programmation et la planification.

GESTION

Gestion de projet

- **Superviser la rédaction, l'écriture et la préparation de la documentation nécessaire à la soumission de nouveaux projets, y compris les budgets**, en rendant compte aux bureaux régionaux de coordination et de soutien au siège;
- **Superviser les activités menées par les chefs de projet**, en veillant à leur bonne exécution dans le respect des contraintes contractuelles et des procédures des bailleurs de fonds, ainsi que des procédures et normes de gestion de COOPI;
- Il est responsable de la bonne qualité des rapports sur les projets et de la préparation des documents de suivi exigés par le siège;
- **Assurer la transmission au siège de tous les documents officiels et administratifs relatifs aux projets.**

Gestion des bureaux à l'étranger

- Il est responsable des différents aspects liés à la gestion du site local : réglementation locale, plans de sécurité, organigramme, logistique;
- Veiller au respect des règles juridiques et administratives du pays d'accueil;
- dispose d'une procuration pour la signature légale de documents et de comptes.

Gestion du personnel

- **Il est responsable de la gestion du personnel national du pays**, dans le respect des lois du pays;
- Participe, sur demande, à la sélection du personnel expatrié conformément aux procédures de l'organisation;

- Participe aux activités d'information, de formation et d'évaluation du personnel national et expatrié;
- **Coordonne et supervise la gestion du personnel expatrié employé dans le pays.**

Gestion de la sécurité

- Il est responsable de la sécurité du personnel expatrié et national présent dans le pays, de l'information, de la formation, de la mise en oeuvre et du respect des procédures de sécurité.

Gestion économique et financière

- Il est coresponsable – avec la coordination régionale – du budget, de la durabilité et de la performance économique du pays.

Gestion de la communication et collecte de fonds

- Collabore avec les services de communication institutionnelle et de collecte de fonds, au siège, pour les activités de visibilité, de communication, de sensibilisation et de collecte de fonds (campagnes, soutien à distance) pour le pays de compétence.

Études

- Diplôme universitaire dans les matières concernées ;
- Une **expérience professionnelle pertinente d'au moins cinq ans est requête**;
- **Au moins 5 ans d'expérience prouvée et réussie dans des fonctions similaires dans le domaine de l'aide humanitaire et du développement international**;
 - **Connaissance courante de la langue anglaise**;
 - Compétences informatiques.

Qualifications

- Diplôme universitaire dans les matières concernées ;
- Une **expérience professionnelle pertinente d'au moins cinq ans est requête**;
- **Au moins 5 ans d'expérience prouvée et réussie dans des fonctions similaires dans le domaine de l'aide humanitaire et du développement international**;
- Compétences avérées en matière de communication efficace (orale et écrite), de négociation, de gestion simultanée de plusieurs tâches et d'organisation ;
- Expérience des relations avec les autorités gouvernementales/locales, les organisations internationales (OI) et les ONG ;
- Capacité avérée à travailler dans des environnements stressants et sous pression ;
- Expérience de travail dans des contextes conflictuels (de préférence) .
 - Expérience en matière de logistique, d'approvisionnement et de sécurité ;
 - **Expérience professionnelle préalable dans l'Afrique**

Centrale/la RCA (plus) ;

- Expérience de travail avec COOPI (plus) ;
- Expérience de la gestion de consortiums/partenariats complexes.

[Cliquer-ici pour postuler](#)