Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/ong-la-verdure-chef-d-projet/

ONG LA VERDURE – Chef d Projet

Organisme employeur
ONG LA VERDURE

Type de poste
Temps plein

Date de début du poste
23-05-2026

Durée du contrat
CDD de 9 mois

Lieu du poste
Kabo, Centrafrique

Date de publication
13/05/2026

Valide jusqu'au
21.05.2026

Responsabilités
Responsable de l'élaboration du plan de projet en définissant les objectifs, échéancier, la portée, et les budgets, faire la planification, l'exécution et la clôture de projet en garantissant le respect des des délais, des couts et de la qualite.

• Identifier les ressources nécessaires, établir une équipe de projet et définir les rôles et responsabilités de chaque membre.
• Gestion budgétaire, appuyé à la planification financière du projet

• Garantir le respect des délais du budget et de la qualité e assurant l'interface entre équipe et la direction ;
• Gérer la pianification de l'organisation et du cycle du proj t.
• Faire le suivi des activités auprès de l'équipe terrain.
• Faire le suivi des activités sur le terrain ensemble avec l'é ·pe du terrain.
• Faire la planification des activités et la coordination inte
• Contribuer à la gestion documentaire du projet {classeme t, archivages).
• Bien gérer efficacement les ressources tout en respectant 1 s contraintes de budget,
• Avoir une profonde compréhension des objectifs et des mé hodes de l'entreprise pour mener à bien le projet ; participer à la définition de la ch e du projet et du budget.
• Accompagné le processus d'achat avec les départements c
• Surveiller les flux de trésorerie et gérer les liquidités.

S'assurer du respect des procédures financières du baille et de l'organisation

• Faire le suivi des performances, gérer les ressources.
• Assurer la communication administrative entre l'équipe pr det, et les partenaires.
• Préparer les notes, lettres administratives et rapports de 1 mission terrain.

Études
Diplôme de Bac + 3 MINIMUM en gestion de projet, tou autres diplômes connexes

Qualifications
• Compétences technique, planification, budgétisation, gesion des risques et des soft skills, maitrise des bases de la comptabilité et de la gestion budgétaire.
• Connaissance des procédures financières.
• Capacité à préparer et suivre un budget.
• Bonne compréhension des procédures bailleurs (si applica le).

Au moins 2/3 ans d'expérience dans la gestion budgét e d'un projet dans une ONG nationale ou internationale.

Connaissance des procédures d'achat : demandes de devis, sélection de fournisseurs, bon de commande, etc.

• Organisation de missions, déplacements et événements.
• Suivi logistique des équipements et infrastructures.

Maitrise d'Excel (niveau interméqiaire à avancer)

• A l’aise avec les logiciels de gestidn financière et admini trative.
• Bonne capacité à gérer des dossiers et des bases de données.

Excellente organisation et gestion des priorités.

• Rigueur, précision et sens du détail.
• Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément.

Intégrité, sens de la confidentialité et respect des procédures.

• Autonomie et proactivité dans la résolution de problème .
• Adaptabilité face aux imprévus du projet (missions, dépl cements, urgences).

► Une lettre de motivation adressée au Directeur Exécutif
► Une copie d’acte de naissance
► Un CV détaillé et actualisé (3 Pages maximum)
► Une copie de la pièce d’identité valide (carte d’identité n ·onale, passeport) ;
► 04 cartes photos d’identité
► Les Diplômes, titres et autres références professionnelle
► Un (ou des) certificat (s) de travail délivré (s) par le(s) pré édent(s) employeur(s).
► Un certificat médical.

Le dossier doit être déposé sous plis fermé au bureau de l’ONG La verdure en face du centre de santé urbain de Malitmaka dans le 5e arrondissement de Bangui, soit par E-mail: **onglaverture@gmail.com** avec la mention du poste. Pour plus d’iriformation au Tel: 72 35 33 76 Les candidatures féminines sont vivement encouragées et NB: les dossiers sont traités au fur et à mesure.