Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/parcs-africains-assistante-financement-et-reporting/

Parcs africains – Assistant(e) Financement et Reporting

Organisme employeur
Parcs africains

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
02/04/2026

Valide jusqu'au
25.04.2026

Responsabilités

Maintenir et mettre à jour en continu la base de données des activités du plan d'affaires par département et par zone géographique d'intervention (zones/villages), en garantissant la qualité, la cohérence et le contrôle des versions des données.
• Identifier et documenter les lacunes dans la conception des activités au sein des différents départements (formulation non SMART, logique des résultats manquante, objectifs imprécis ou exigences de preuves irréalistes).
• Aider les départements à renforcer la conception et la méthodologie des activités, notamment la formulation SMART, les chaînes de résultats (extrants/impacts), les hypothèses/risques et les paramètres de mise en œuvre.

• Définir et opérationnaliser la mesure d'impact pour les activités prioritaires, en établissant des liens clairs entre les activités, les indicateurs, les sources de données et les outils de vérification, en coordination avec les départements et le/la responsable du suivi et de l'évaluation.
• Élaborer et mettre en œuvre des normes et des modèles de programme (fiches d'activités, cadres logiques simplifiés, théorie du changement simplifiée, listes de contrôle des preuves et structures de rapport) afin de garantir la cohérence méthodologique.
Apprentissage et rapports
• Consolider les rapports internes hebdomadaires et mensuels et transformer les informations opérationnelles en synthèses décisionnelles et en enseignements.
• Produire des résultats d'apprentissage périodiques (leçons apprises, bonnes pratiques et recommandations) et faciliter les cycles d'examen interne avec les départements et l'unité de gestion du parc.

Veiller à ce que les normes de documentation et d'archivage des programmes soient maintenues et soutenir les rapports, les audits et les évaluations des donateurs en coordination avec le responsable du financement et des rapports, le responsable du suivi et de l'évaluation et l'équipe de communication.

Études

• Master en développement international, systèmes d'information, sciences de l'environnement, sciences sociales, politiques publiques ou domaine connexe.

Qualifications

• Minimum de 5 à 7 ans d'expérience professionnelle en gestion de programmes, suivi, évaluation et apprentissage (SEA/SEA), qualité des programmes ou mise en œuvre de projets financés par des subventions au sein d'ONG internationales ou d'organisations de développement.
• Expérience avérée dans la conception ou le renforcement de cadres de résultats, d'indicateurs et de systèmes de suivi, y compris l'appui aux équipes de projet pour l'amélioration de la conception des programmes et des mécanismes de redevabilité.
• Expérience de travail dans des environnements de programmes multinationaux ou complexes et de coordination avec de multiples parties prenantes, partenaires ou équipes de mise en œuvre.
• Expérience confirmée en gestion des connaissances, processus d'apprentissage et documentation de programmes, y compris la consolidation des résultats, des enseignements tirés et la production de rapports.
• Excellentes capacités d'analyse, d'organisation et de synthèse, avec un grand

souci du détail et la capacité de traduire des informations opérationnelles en analyses structurées pour les programmes.
• Excellente maîtrise des outils Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) et bonne connaissance des systèmes de gestion des données, de production de rapports et de gestion de l'information.
• Maîtrise du français requise ; bon niveau d'anglais requis.
• Une expérience de travail dans des environnements fragiles ou complexes et/ou dans les domaines de la conservation, du développement, de la gouvernance ou de l'aide humanitaire est un atout.
• Capacité à collaborer avec les différents départements, à animer des discussions techniques et à accompagner les équipes dans l'application des normes et méthodologies des programmes.
• Disposition à travailler sur le terrain en milieu isolé, notamment en assurant une présence régulière à la base opérationnelle de l'aire de conservation de Chinko.
• Forte motivation à contribuer aux programmes de conservation, de développement durable et de développement communautaire en République centrafricaine.

veuillez envoyer votre CV et une lettre de motivation, accompagnée d'au moins trois références, à l'adresse **centralafrica.hr@africanparks.org** l'objet de votre courriel.
Remarque :
• Nous vous remercions de votre intérêt pour une collaboration avec African Parks CAR. Seuls les candidats retenus seront contactés par courriel ou par téléphone.
• Les candidatures féminines sont vivement encouragées.