



Appel à candidatures - Gestionnaire de projet

ADEA

L'Association pour le Développement de l'Éducation en Afrique (ADEA) est la voix de l'éducation en Afrique et joue un rôle important dans le domaine de l'éducation depuis 30 ans en tant qu'organisateur, créateur de connaissances et forum de dialogue politique. Depuis sa création, l'ADEA agit comme partenaire entre les ministères africains de l'éducation et de la formation et les partenaires au développement. En tant que forum de dialogue politique, l'ADEA promeut les politiques et pratiques innovantes en partageant et en diffusant des idées, des expériences, des apprentissages et des connaissances entre les pays et les parties prenantes.

Le Projet de données de l'éducation et les compétences

L'Afrique est confrontée à une crise des données sur l'éducation et les compétences. La pandémie de COVID-19 a aggravé la situation. En raison du défi permanent que représente le manque de données de qualité sur l'éducation et les compétences pour une prise de décision éclairée, l'insuffisance de données continue de nuire à la capacité des pays africains à prendre des décisions politiques axées sur la demande en matière d'éducation et de compétences. Grâce au projet de données de l'éducation et les compétences, l'ADEA assistera jusqu'à 30 pays africains sur une période de cinq ans dans la production et l'utilisation de données de qualité sur l'éducation et les compétences pour une prise de décision éclairée à travers la politique, la planification, la mise en œuvre de programmes, le suivi et l'évaluation.

Résumé du mandat

ADEA recherche un professionnel de la gestion de projet expérimenté et motivé pour diriger le projet et assurer l'efficacité, l'efficience et la qualité de ses activités et de ses résultats. Le Gestionnaire de projet planifiera et mettra en œuvre les activités du projet, en collaboration avec l'ADEA, et coordonnera l'équipe du projet. Il développera et entretiendra des relations de qualité avec les nombreux pays, institutions et parties prenantes du projet.

Le Gestionnaire de projet relève, au plan programmatique, du Chargé principal des programmes de l'ADEA et, au plan administratif et stratégique, du Secrétaire exécutif de l'ADEA.

Tâches et responsabilités

La mission du Gestionnaire de projet est de diriger et de coordonner la mise en œuvre du projet conformément au plan opérationnel et aux directives de l'ADEA.

Plus précisément, le Gestionnaire de projet devra :

- › Assurer la planification des activités du projet :
 - Participer à l'élaboration des plans de travail annuels (PTA) du projet;
 - Superviser la planification du travail de l'équipe de projet;
 - Mettre à jour le registre des risques et prendre des mesures d'atténuation;
 - Assurer l'intégration et le suivi des questions d'égalité de genre et de jeunesse dans les activités du projet;

- › Gérer l'administration du projet :
 - Participer au recrutement et à l'intégration du personnel;
 - Définir/mettre à jour la répartition des rôles, des responsabilités et des activités au sein de l'équipe de projet;
 - Superviser la planification du travail d'équipe et le suivi des résultats;
 - Anticiper et résoudre les problèmes et défis que le projet peut rencontrer;
 - Créer les conditions de performance individuelle et collective de l'équipe projet;

- › Assurer la mise en œuvre des activités du projet :
 - Coordonner le renforcement des capacités au niveau politique et décisionnel, en encourageant les responsables de l'éducation à exiger et à utiliser des données de qualité;
 - Superviser la cartographie des partenaires de l'écosystème de données sur l'éducation et les compétences;
 - Participer à l'élaboration d'une stratégie d'intégration du projet dans les plans sectoriels nationaux des pays bénéficiaires;
 - Superviser le développement de la communauté de pratique pour promouvoir l'apprentissage entre pairs aux niveaux national, régional et continental et soutenir le renforcement des capacités;
 - Coordonner la planification et la mise en œuvre d'autres activités jugées pertinentes pour l'obtention de résultats à travers l'identification des besoins de renforcement des ministères, des institutions ou des partenaires de la chaîne de données dans les pays bénéficiaires;

- › Assurer les relations avec les parties prenantes :
 - Superviser l'élaboration de stratégies de communication et de mobilisation des connaissances pour le projet;
 - Coordonner la mobilisation des pays partenaires, des partenaires et des institutions nationales pour participer activement à la mobilisation des connaissances du projet;
 - Diriger la préparation et la tenue des comités de pilotage/suivi du projet;
 - Représenter l'ADEA dans diverses réunions de partenaires aux niveaux national, régional, continental et mondial;
 - Organiser des réunions, des ateliers, des séminaires et des formations;

- › Gérer les ressources matérielles et financières :
 - Superviser l'élaboration des procédures administratives, financières et comptables du projet, conformément aux procédures de l'ADEA et des bailleurs de fonds;
 - Veiller au respect des procédures administratives et financières du projet;
 - Superviser la planification et la budgétisation des activités du projet;
 - Assurer le suivi du budget en temps opportun, y compris l'examen des rapports mensuels et des rapports d'écart sur les comptes de gestion et le budget du projet;
 - Superviser la passation des marchés, conformément aux procédures de l'ADEA et des bailleurs de fonds;
 - Superviser l'archivage, la centralisation, la conservation et la sécurité des données, documents et livrables produits ou obtenus dans le cadre du projet;

- › Assurer le suivi et l'évaluation des activités du projet :
 - Superviser la mise en œuvre d'un système de suivi, d'évaluation, de recherche et d'apprentissage (MERL) pour le projet;
 - Assurer le contrôle de qualité et le suivi de la mise en œuvre du projet;
 - Coordonner la production des rapports techniques et financiers requis et rendre compte régulièrement à l'ADEA et aux partenaires;
 - Soutenir la capitalisation des meilleures pratiques du projet.

Qualifications et exigences

Qualifications :

- › Diplôme universitaire de niveau supérieur (Master ou équivalent) en éducation, sciences sociales, économie, gestion, gestion de projet ou domaine connexe;
- › Au moins 10 ans d'expérience probante dans la direction et la gestion de projets ou de programmes (gestionnaire, coordinateur, gestionnaire de projet/programme), sur des projets financés par des bailleurs internationaux;
- › Au moins 5 ans d'expérience en gestion de projet lié à la production de données sur l'éducation et/ou les compétences en Afrique, impliquant une collaboration avec un ou plusieurs ministères de l'Éducation et partenaires;
- › Connaissance approfondie du secteur de l'éducation en Afrique;
- › Expérience dans le renforcement des capacités techniques, la sensibilisation et le plaidoyer auprès du personnel et des partenaires de ministères de l'éducation et de la formation;
- › Au moins 5 ans d'expérience de travail dans des équipes multiculturelles et multidisciplinaires;
- › Maîtrise du français et de l'anglais, compétences avérées en communication écrite et orale;
- › Solides compétences informatiques, notamment dans l'utilisation des outils de communication et de capitalisation des données;
- › Expérience en gestion d'équipes de projet à distance;
- › Certification PMP ou Prince 2 serait un atout.

Exigences techniques :

- › Connaissance pratique approfondie des processus de gestion de projet;
- › Connaissance approfondie de la gestion axée sur les résultats, les risques et les résultats;
- › Solides capacités de planification stratégique et opérationnelle;
- › Solides capacités de suivi et d'évaluation, y compris pour la gestion financière, capacité à rédiger des rapports d'avancement techniques et financiers de projets;
- › Capacité avérée à gérer des ressources humaines multiculturelles et multidisciplinaires, en personne et à distance;
- › Capacité à mettre en œuvre des programmes de renforcement des capacités des acteurs publics et privés;
- › Connaissance des questions liées à la jeunesse et au genre et de la manière de les prendre en compte dans les interventions;
- › Connaissance des institutions publiques et privées impliquées dans la chaîne de valeur des données sur l'éducation et les compétences en Afrique et capacité à les mobiliser;
- › Capacité à établir et entretenir des relations de travail efficaces avec les partenaires (Ministères, institutions nationales publiques ou privées, partenaires techniques et financiers, etc.);
- › Solides compétences en résolution de problèmes et capacité à analyser et synthétiser l'information;

- › Sens de l'initiative et de la proactivité, capacité à travailler sous pression et à respecter des délais serrés;
- › Être axé sur les résultats, organisé et systématique

Membres de l'équipe

Le Gestionnaire de projet gère une équipe dédiée au projet et est le superviseur direct :

- › d'un Responsable financier senior;
- › d'un Responsable de Suivi et d'Évaluation;
- › d'un Planificateur;
- › d'un Responsable de Communication;
- › d'un Agent administratif;
- › d'un Technologue.

Conditions de travail

- › Mandat de consultation à temps plein de longue durée.
- › Basé à Abidjan, Côte d'Ivoire, avec des missions occasionnelles sur le terrain dans les pays partenaires.
- › Des heures supplémentaires occasionnelles peuvent être nécessaires pour respecter les délais du projet.
- › Rémunération compétitive.

Postuler pour le mandat

Les candidats intéressés sont invités à envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation à emploi@c2dservices.com **avant le 3 mars 2024 (17 h, GMT)**. Veuillez indiquer « **Candidature pour le mandat de Gestionnaire de projet** » dans la ligne objet.

En tant qu'institution garantissant l'égalité des chances, nous accueillons les candidatures de personnes de tous horizons et de toutes expériences. Seuls les candidats et candidates sélectionnés seront contactés.