



## FICHE DE POSTE DELEGUE.E GENERAL.E – INITIATIVE TUNISIE

**Intitulé du poste :** DELEGUE.E GENERAL.E

**Pays ou zone géographique :** Tunis, Tunisie – couverture nationale

### **Initiative Tunisie**

Initiative Tunisie est le premier réseau associatif tunisien d'accompagnement et de financement de la création d'entreprise. En 2021 le réseau a financé 178 promoteurs ce qui a permis la création de 987 emplois. Le réseau a ainsi alloué 1 596 000 TND à ses bénéficiaires, sous forme de prêt d'honneur gratuit et sans garantie personnelle exigée. Le réseau est accompagné par son homologue français, Initiative France qui dispose d'une expérience de plus de 35 ans. Depuis 2018, le réseau met en œuvre des programmes financés par l'Union Européenne, l'Agence Française de développement, la Caisse des dépôts et consignations, Expertise France et la GIZ.

### **Contexte**

Le réseau met en œuvre actuellement deux programmes majeurs, visant le soutien à l'entrepreneuriat du monde de l'artisanat, du tourisme durable et de la préservation du patrimoine et le soutien à des projets innovants des régions intérieures. Il intervient également dans le soutien aux jeunes entrepreneurs du monde agricole.

En s'inscrivant dans des secteurs prioritaires et en visant les régions défavorisées, Initiative Tunisie apporte une réponse concrète à ses bénéficiaires désireux de se lancer dans l'aventure entrepreneuriale.

Initiative Tunisie connaît un pic de croissance et souhaite disposer d'une coordination nationale renforcée afin de mettre en œuvre les programmes en cours, développer la couverture territoriale du réseau et nouer de nouveaux partenariats pour soutenir la croissance de son activité.

### **Description du poste**

**Sous la supervision du bureau exécutif d'Initiative Tunisie, le-a Délégué-e Général-e, aura en charge la vie sociale de l'association et assurera notamment :**

- Le programme annuel d'activités de l'association,
- Le budget prévisionnel annuel de l'association,
- Le bilan d'activité annuel de l'association,
- Le budget réalisé de l'association.

En outre, en lien avec le Président d'Initiative Tunisie, le-a Délégué-e Général supervisera la gestion administrative et financière de la coordination, le suivi des réalisations des projets, de l'organisation ou la supervision des passations de marchés et du reporting administratif et financier des projets auprès des bailleurs.

Il sera responsable de la coordination globale des projets, du contrôle qualité des activités et veillera à leur adéquation avec les indicateurs définis. Il veillera à l'intégration des questions transversales et s'assurera de la promotion des programmes, de leur capitalisation et des liaisons avec les partenaires, les plateformes du réseau et les bailleurs.

Il pourra s'appuyer sur une équipe qui est actuellement composée de 4 salariés (1 Chargé de projets, 1 chargé de communication, 1 Responsable administratif et financier, 1 assistant administratif et financier)

#### **Gestion opérationnelle : coordination des activités des projets et représentation**

- ☒ Programmation des activités : établir les programmes d'activités et les termes de référence spécifiques de chaque activité
- ☒ Mobilisation des experts et prestataires sur les différentes activités, accompagnement et appui durant les missions et contrôle qualité des livrables rendus
- ☒ Suivi des indicateurs de réalisation des activités
- ☒ Contrôle des rapports techniques et financiers des plateformes du réseau
- ☒ Consolidation et rédaction des rapports techniques et financiers bailleurs, contrôle des livrables annexés
- ☒ Représentation d'Initiative Tunisie auprès des partenaires techniques et institutionnels (en lien avec le Président d'Initiative Tunisie)

#### **Responsable de la Gestion administrative et financière selon les procédures en vigueur en supervision du responsable administratif et financier et du chargé de projets.**

- ☒ Elaboration et actualisation des outils de gestion, suivi financier des dépenses d'Initiative Tunisie ;
- ☒ Contractualisation de l'expertise (identification de profil d'experts, contrats de prestation de service, suivi des livrables, paiements, etc.)
- ☒ Gestion des contrats et respect des procédures de passation de marchés (services, biens, travaux, expertise, etc.) : plan de passation des marchés, élaboration des documents liés aux marchés, négociations contractuelles, contrôle qualité des contrats et suivi des engagements contractuels, etc.
- ☒ Suivi des audits financiers

#### **Appui et assistance technique continue au réseau Initiative Tunisie**

- ☒ Superviser la mise en œuvre des actions de communication, de visibilité et de valorisation du réseau et de ses projets et de ses partenaires
- ☒ Accompagner les nouvelles plateformes dans leur intégration au réseau

#### **Management et gestion du bureau Initiative Tunisie situé à Tunis**

- ☒ Encadrer le personnel d'Initiative Tunisie (recrutement, évaluation, planification et gestion de la charge de travail, etc.)
- ☒ Superviser la gestion du fonctionnement courant du bureau

#### **☒ Communication, visibilité et capitalisation du programme**

- ☒ Réalisation des activités de communication et de valorisation
- ☒ Participation au partage d'expériences et à la diffusion des bonnes pratiques
- ☒ Impulsion des synergies entre les différents projets, plateformes et partenaires
- ☒ Rédaction de notes techniques et/ou thématiques

**Profil Recherché**

- Bac + 5 / école de commerce / université
- 10 ans d'expérience à des fonctions de direction,
- Expérience dans la gestion de projets financés par les bailleurs internationaux,
- Excellentes capacités rédactionnelles en français,
- Expérience en management,
- Expérience en gestion d'association
- Forte capacité d'animation de réseaux,
- Compétence en négociation et gestion de partenariats
- Maîtrise des outils bureautiques type pack office

**Condition du poste :**

- Contrat de droit tunisien, contrat à durée déterminée
- Temps plein, sur place,
- Déplacements réguliers à prévoir en région et dans une moindre mesure à l'international,
- Rémunération brute de 5 000 à 6000 TND
- Télétravail si nécessaire

**Pour postuler :**

- CV et lettre de motivation
- 2 contacts de personnes référentes

Les candidatures sont à envoyer à [abir.daboussi@initiative-tunisie.tn](mailto:abir.daboussi@initiative-tunisie.tn) avant le 9 septembre 2022