

**DESCRIPTION DE L'EMPLOI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Renseignements sur les emplois** | |
| **Titre du poste** | **Animateur Agence de Développement Local (ADEL)** |
| **Projet** | **CROLET** |
| **Lieu de travail** | **Sidi Bouzid** |
| **Rapports avec** | **Chef de Projet** |
| **Creation/Replacement** | Création |
| **Date prevue de démarrage** | ASAP |
| **Durée** | 6 mois dont 3 mois de période d’essai |
| **Délai envoi candidatures** | **20 juillet 2023** |
| **Procédure de candidature** | Envoyez votre Lettre de motivation et CV en Français avec au moins deux contacts de références à **tn.hr.sele@gvc.weworld.it**    Seuls les candidats retenus recevront une réponse. |

|  |
| --- |
| **Informations générales sur l’Organisation** |
| **Profil de l’organisation** |
| WeWorld-GVC est une organisation italienne indépendante née de la fusion entre l'ONG GVC (Groupe de Volontariat Civil) fondée à Bologne en 1971) et la Fondation WeWorld (créée à Milan en 1999), dans le but d'accroître l'impact de leurs projets de coopération au développement et d'aide humanitaire dans 29 pays, y compris l’Italie.  Ensemble, WeWorld et GVC réalisent 128 projets touchant plus de 2,4 millions de bénéficiaires directs et 12,3 millions de bénéficiaires indirects.  WeWorld-GVC opère en Italie, Grèce, Syrie, Liban, Jordanie, Palestine, Libye, Tunisie, Burkina Faso, Bénin, Burundi, Kenya, Tanzanie, Mozambique, Mali, Niger, Bolivie, Brésil, Pérou, Nicaragua, Guatemala, République dominicaine, Haïti, Cuba, Afghanistan, Inde, Népal, Thaïlande, Cambodge. Les enfants, les femmes et les jeunes, acteurs du changement dans chaque communauté, sont les protagonistes des projets et des campagnes de WeWorld-GVC dans les domaines d’intervention suivants: droits de l’homme (égalité des sexes, prévention et lutte contre la violence à l’égard des femmes et des enfants, migrations), humanitaire aide (prévention, aide et reconstruction), sécurité alimentaire, eau et assainissement, santé, éducation et apprentissage, développement socio-économique, protection de l'environnement, éducation à la citoyenneté mondiale et volontariat international. |
| **WeWorld-GVC en Tunisie** |
| WWGVC est présente en Tunisie depuis 2012. L’organisation intervient dans les domaines suivants ;   * La défense et la promotion des droits de l’homme, notamment le droit et la liberté d’expression * La promotion des organisations de la société civile et des jeunes * L’égalité homme-femme et le soutien à une participation active des femmes dans leur communauté à travers l’économie sociale * La participation citoyenne, l’appui à la société civile et la gouvernance locale * La prévention de l’extrémisme violent et la radicalisation   En Tunisie, WWGVC a un bureau principal à Tunis et deux bureaux régionaux à Kebili et Sidi Bouzid.  Depuis 2018, WWGVC intervient également en Libye afin d’apporter une réponse humanitaire auprès des plus démunis |

|  |
| --- |
| **Description de Poste** |
| Dans le cadre du Projet CROLET, Création des opportunités professionnels, - Appui au développement Local dans les Gouvernorats de Sidi Bouzid et Kebili, visant la réduction de l’immigration irrégulière, à travers des initiatives de développement socio-économique, WeWorld- GVC recherche un(e) Animateur(e) d’Agence de Développement Local (ADEL) qui sera basé(e) à Sidi Bouzid.  **Tâches et responsabilités**  Les principales responsabilités de l’Animateur(e) seront les suivantes :   1. **Accompagnement dans la phase de démarrage de l'ADEL**  * Participation à un parcours de formation sur le concept de ADEL et d’accompagnement aux étapes nécessaires à son rôle au sein du projet CROLET et son fonctionnement. * Animation et coordination des membres de l'ADEL pour la mise en œuvre conjointe et cohérente des stratégies des filières développées et le développement du plan d’action et d’activités de l’ADEL. * Promotion des initiatives de développement liées aux chaînes de valeur prioritaires : Animation territoriale ; identification et promotion d'initiatives conjointes entre acteurs de la filière (ex : achats et ventes en commun, participation à des foires, transports collectifs) ; collecte de fonds ; mise en œuvre de projets à partir d'opportunités existantes. * Assurer une bonne coordination e communication avec du réseau des acteurs publics et privés impliqués dans le rôle de l’ADEL. * Participation à la définition des modalités de mise en œuvre du Fonds de Garantie, notamment dans la fonction de liaison entre le projet CROLET et les institutions tunisiennes impliquées. * Effectuer, à la demande de la coordination à Tunis, toute autre tâche nécessaire au bon déroulement du projet.  1. **Accompagnement dans les phases opérationnelles de l'ADEL**  * Définition des services non financiers proposés avec les prestataires identifiés ; * Coordination de l'offre de services entre les différents prestataires, à travers la création d'un guichet ou sein de l’ADEL, qui assure un rôle de liaison entre la demande de services du secteur productif et l'offre de services par les prestataires publics et privés du territoire ; * Définition des modalités de fourniture des services du guichet ; application de l'outil de bilan d'entreprise ; mener une campagne d'information sur le guichet ; stimuler la demande de services du secteur productif à partir des membres de l’ADEL, etc. * Activités de promotion sur le territoire et élargissement de l'adhésion aux acteurs stratégiques des secteurs productifs, socio-économiques et publics * Analyse de baller des fonds nationaux et internationaux * Levée de fonds et création de projets * Appui à l'assistance technique aux bénéficiaires/clients de l’ADEL * Accompagnement et appui aux producteurs dans la demande de crédit garanti par le Fonds de Garantie mis à disposition par le projet ; la promotion du fonds de garantie auprès du secteur productif, en commençant par les membres de l'ADEL ; sélection des candidats; accompagnement dans la préparation et l'élaboration des plans d'affaires et présentation à la banque pour la demande d'accompagnement ; participation au comité de crédit (avec la banque) ; soutien à la banque pour le recouvrement du crédit. * Suivi des résultats des prestations de l'ADEL, avec une référence particulière à l'accès au Fonds de Garantie. * Maintenir de bonnes relations avec les acteurs locaux et nationaux, pour améliorer l'efficacité des services de l'ADEL. * Support et suivi dans la planification des activités opérationnelles et logistiques de l’ADEL. * Assurer la collecte des données et d’informations pour l’élaboration des rapports exigés par le bailleur de fonds et WeWorld-GVC (ex. feuilles de présence, calendrier d’activités, noms des bénéficiaires, pièces justificatives de dépenses, etc.) * Assurer une communication constante avec le Chef de Projet CROLET, basé à Tunis, en ce qui concerne l’avancement des activités du Projet et le déroulement des autres taches pertinentes, notamment les relations avec les institutions publiques, les relations avec les partenaires sur le terrain etc.  1. **Représentation Externe**  * Assurer la prise de contact et le maintien des bonnes relations avec les institutions locales assurant la fonction de représentant WeWorld-GVC, dans le Gouvernorat de Sidi Bouzid, dans les réunions et les évènements ainsi que dans les relations avec les institutions publiques et les autres acteurs locaux. |
| **Rapport avec** |
| Le/la Animateur(e) de l’ADEL à Sidi Bouzid est sous la responsabilité directe de la Coordinatrice de Programme et le suivi technique du Chef de projet CROLET et de l’équipe de ILS LEDA.  Dans la cadre du projet CROLET, Il/elle devra se coordonner directement avec le Superviseur de terrain à Kébili, le Superviseur de terrain à Sidi Bouzid, le Coordinateur logistique et la Coordinatrice administrative et financière. |
| **Travaille en coordination avec** |
| * Coordinatrice Programme * Chef de projet CROLET * Superviseur de terrain Sidi Bouzid * Superviseur de terrain Kebili * Coordinateur Logistique * Coordinatrice Administrative et financière |
| **Lieu d’affectation** |
| Gouvernorat de Sidi Bouzid avec des déplacements occasionnels à Tunis et à Kebili. |

|  |
| --- |
| **Compétences de base et Fonctionnelles** |
| **Qualifications et compétences requises** |
| * Titulaire d’un diplôme de niveau License dans disciplines économiques ou sociales. Le Master serait un atout. * Expérience d'au moins 3 ans dans au moins un des secteurs suivants : développement territorial ; développement agricole ; appui au développement des organisations de la société civile ; développement économique local ; gestion d’entreprise. * Expériences précédentes dans la gestion de groupes de travail seront considérées un atout. * Compétences et expérience dans le cadre de l’Economie Sociale et solidaire et du développement socio-économique des filières productives locales et/ou compétence dans le secteur agronome / agro-alimentaires sera considéré un atout. * Connaissance approfondie et directe du contexte et des acteurs de la société civile de Kébili et connaissance du secteur socio-économique locaux. * Excellente maitrise de logiciels informatiques. Word, Power Point, Excel, e-mail, Internet, réseaux sociaux. * Fiabilité, intégrité et confidentialité dans l’utilisation de l’information. * Excellente connaissance de l’arabe et du français, lu, écrit et parlé. * Bonne connaissance de l’anglais et/ou italien serait un atout. * Le Permis de conduite serait un atout. |
| **Compétences personnelles** |
| * Capacité de direction, planification, organisation et de travail d'équipe * Capacité de relation interpersonnelle, interinstitutionnelle et d'approche interculturelle * Attitude proactive et dynamique, avec esprit d’initiative et d’équipe, de responsabilité et persévérance * Capacité d’adaptation et de travail sous contrainte, sous pression et dans des contextes complexes et multiculturelles * Bonne capacité d’écoute et de communication et de rédaction * Bonnes compétences en négociation et résolution de conflits * Ouverture d’esprit au genre et flexibilité |