**Job Description**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poste** | Project Assistant– 3 Zero: Zero Exclusion, Zero Carbon, and Zero Poverty in Tunisia. | **Date de début** | 01/02/2025 |
| **Référence de l'offre** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | **Date de publication** |  |
| **Localisation** | Lac 2  | **Type de contrat** | Full-time  |
| **Durée** | 7 mois | **Niveau de sécurité** |  |

|  |
| --- |
| **À propos d'ACTED** |
| Depuis 1993, en tant qu'organisation non gouvernementale internationale, ACTED s'engage à fournir une aide humanitaire immédiate pour soutenir les personnes en situation d'urgence et protéger la dignité humaine, tout en co-créant des opportunités à long terme pour une croissance durable et la réalisation du potentiel humain. ACTED s'efforce de répondre aux crises humanitaires et de renforcer la résilience ; de promouvoir une croissance inclusive et durable ; de co-créer une gouvernance efficace ; et de soutenir le renforcement de la société civile à travers le monde en investissant dans les personnes et leur potentiel.**Nous allons plus loin** : La mission d'ACTED est de sauver des vies et de soutenir les communautés dans la réponse à leurs besoins dans des zones difficiles d'accès. Avec une équipe de 7 800 membres du personnel national et 504 membres du personnel international, ACTED opère dans 43 pays et met en œuvre plus de 596 projets chaque année, atteignant plus de 20 millions de bénéficiaires. Pour plus d'informations, visitez [www.Acted.org](http://www.Acted.org). |

|  |
| --- |
| **Contexte du poste et principaux défis** |
| 1. **Contexte du poste et principaux défis**

Le programme 3Zero, initié par ACTED, vise à renforcer les capacités des jeunes entrepreneurs afin de leur permettre de développer et de mettre en œuvre des solutions innovantes face aux défis sociaux et environnementaux. Grâce à des programmes de mentorat et à des bootcamps consacrés à l’entrepreneuriat vert, le programme soutient activement les jeunes acteurs du changement en Tunisie en leur fournissant les outils nécessaires pour relever ces défis tout en promouvant des initiatives durables et inclusives.Dans le cadre d’une économie sociale et solidaire, le programme 3Zero aspire à créer une communauté d’étudiants et d’acteurs engagés autour des valeurs de Zéro Exclusion, Zéro Carbone et Zéro Pauvreté en Tunisie. Des programmes novateurs et respectueux de l’environnement sont développés pour doter les jeunes de compétences essentielles et les accompagner dans la réalisation de leurs projets. Ces initiatives sont conçues pour être pleinement opérationnelles et offrir un accompagnement continu aux jeunes entrepreneurs.En complément des opportunités de mise en réseau offertes par le Forum Convergences, ces initiatives contribuent à créer un écosystème de soutien solide pour les jeunes entrepreneurs, garantissant un impact durable sur la société tunisienne. Le Forum Convergences joue un rôle clé en augmentant la visibilité et le soutien aux projets entrepreneuriaux portés par des jeunes, axés sur la durabilité et l’impact social. Cet événement novateur, centré sur les enjeux socio-économiques et environnementaux, offre aux étudiants 3Zero l’opportunité de présenter leurs idées, d’élargir leurs réseaux et de recevoir des retours constructifs.**Principaux défis du poste :*** **Coordination avec un large éventail de parties prenantes :** y compris les secteurs public et privé, la société civile, les universités et les étudiants.
* **Conception et mise en œuvre de programmes à fort impact :** assurer un alignement socio-économique et environnemental avec les objectifs stratégiques de l’agenda 3Zero.
* **Alignement sur les enjeux socio-économiques et environnementaux :** promouvoir la durabilité et l’impact social grâce à des projets entrepreneuriaux dirigés par des jeunes.
 |

|  |
| --- |
| **Rôles et responsabilités clés** |
| * 1. **Soutien au projet :**
* Assister le chef de projet dans la planification, l’organisation et l’exécution des activités liées au Forum Convergences et au Club Campus 3Zero, en assurant la coordination et le suivi des différentes étapes du projet.
* Soutenir l’élaboration et la mise à jour des plans de travail, des calendriers et des budgets du projet.
* Exécuter les activités du projet selon les instructions du chef de projet.
* Assurer le suivi et la gestion des données du projet, y compris la mise à jour des bases de données, des feuilles de présence et des enquêtes de satisfaction.
* Superviser les activités quotidiennes et fournir des conseils techniques en cas de besoin.
* Collaborer avec la communauté et les départements concernés pour identifier les bénéficiaires et leurs besoins.
* Participer à l’organisation d’événements tels que les bootcamps et le Forum Convergences, en gérant la logistique de ces événements.
* Soutenir l’identification, la sélection et le suivi des candidats, notamment pour les bootcamps, les concours nationaux et les programmes de mentorat.
* Contribuer à la rédaction de documents, de rapports et de correspondances liés au projet.
* Aider à préparer les appels à projets et à évaluer les candidats potentiels.
* Collecter des données pour le suivi des projets des étudiants 3Zero et évaluer leur impact socio-économique et environnemental.
* Maintenir et mettre régulièrement à jour la base de données des bénéficiaires.
* Assurer le respect des règles de sécurité et l’utilisation des équipements de protection sur le terrain.
* Effectuer des visites sur le terrain si nécessaire.
* Identifier et anticiper les problèmes ou contraintes, en rapportant tout problème technique au chef de projet.
* Assurer la coordination logistique et la gestion des ressources pour le programme, en participant aux processus financiers si nécessaire.
* Superviser les aspects logistiques et organisationnels des événements tels que les bootcamps et le Forum Convergences, en mettant l’accent sur l’allocation des ressources et la coordination des flux d’événements.
* Tenir des registres financiers précis et produire des rapports.
* Réaliser toute autre tâche assignée par les superviseurs.
	1. **Engagement des parties prenantes, sélection et suivi des participants :**
* Fournir des conseils et un soutien technique aux candidats tout au long de la mise en œuvre des projets.
* Participer à l’identification et à la sélection des candidats potentiels à travers un processus transparent et compétitif.
* Aider à préparer les documents nécessaires pour l’évaluation des candidats tout en mettant régulièrement à jour les dossiers financiers et les rapports.
* Accompagner les bénéficiaires dans la mise en œuvre de leurs projets, y compris dans l’acquisition des ressources nécessaires à leur développement.
* Élaborer le contenu du programme (thèmes, panels, conférences, ateliers).
* Identifier et recruter des intervenants de haut niveau (experts, décideurs, entrepreneurs).
* Collecter et analyser les données relatives aux projets 3Zero, en mettant l’accent sur leurs impacts socio-économiques et environnementaux. Développer des outils et des modèles pour les enquêtes, les dossiers des bénéficiaires et la collecte de retours.
* Superviser la communication et la promotion des événements (campagnes marketing, réseaux sociaux, relations presse).
* Établir et maintenir des relations positives avec les partenaires, les autorités locales et les bénéficiaires pour renforcer la visibilité et l’impact du programme.
	1. **Reporting et communication :**
* Participer à la préparation des documents liés au projet, des rapports, des comptes rendus de réunion et des publications sur les réseaux sociaux.
* Rédiger et éditer des articles pour mettre en lumière les réalisations du programme, les leçons apprises et les réussites.
* Documenter les expériences, les leçons apprises et les bonnes pratiques issues des activités du programme afin d’améliorer son impact et de les partager avec les parties prenantes pour une diffusion et une référence futures.
* Fournir des mises à jour hebdomadaires sur les progrès et les plans du projet lors des réunions régulières.
* Soumettre des rapports bimensuels sur les progrès, les défis, les risques identifiés et les réussites du projet.
* Maintenir une communication quotidienne avec les superviseurs au sein d’ACTED.
* Assurer une communication ouverte et respectueuse avec tous les membres du personnel d’ACTED et les autres parties prenantes.
 |

|  |
| --- |
| **Qualifications et expertise technique requises**  |
| * Un diplôme de licence ou équivalent dans les sciences sociales, l'économie du développement agricole et environnemental, le marketing, la gestion de projet ou un domaine connexe.
* Au moins une année d'expérience professionnelle pertinente en gestion de projet, entrepreneuriat social et société civile.
* Connaissances et expérience en gestion de bases de données et de dossiers, Microsoft Office et autres logiciels.
* Connaissances et expérience dans la conception et la mise en œuvre de campagnes promotionnelles utilisant des logiciels tels que Photoshop, Illustrator ou InDesign.
* Connaissances et expérience dans la conception et la mise en œuvre de programmes de formation, de mentorat, de coaching et d'initiatives de mise en réseau.
* Connaissances et expérience dans l'organisation d'événements de réseautage et la facilitation des interactions et des partenariats entre les OSC et les autres parties prenantes du secteur de la société civile.
* Compréhension des enjeux de la société civile en Tunisie.
* Excellentes compétences en communication en arabe et en français (écrit et oral).
* Capacité à travailler de manière autonome et en collaboration au sein d'une équipe.
* Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais.
* Aptitude à gérer des informations confidentielles avec discrétion.
* Maîtrise du français et de l'arabe requise. La maîtrise de l'anglais constitue un atout.

Tous les membres du personnel sont tenus de respecter en permanence les normes de bien-être et de sécurité dans l'exercice de leurs fonctions.Tous les membres du personnel sont soumis au Code de Conduite Global d’ACTED. |

|  |
| --- |
| **Conditions** |
| Ce poste offre un environnement de travail dynamique et exigeant, combinant des activités de bureau et de terrain, nécessitant de la flexibilité, un engagement envers la sécurité et le bien-être, ainsi qu'une stricte adhésion aux normes éthiques et professionnelles. |

|  |
| --- |
| **Comment postuler** |
| **Comment postuler**Les candidatures doivent être soumises en français et inclure un CV, une lettre de motivation, trois références et le formulaire de candidature disponible ici Veuillez envoyer votre candidature avant le [26/01/2025] aux adresses suivantes :• Par email : tunis.jobs@acted.orgPour plus d'informations, veuillez contacter ACTED [À définir], en mentionnant la référence de l'offre dans votre demande. |