

MASTER MANAGEMENT DU DEVELOPPEMENT **Mention Action humanitaire et sociale – 2^{ème} année**

FICHE METIER : COORDINATEUR GENERAL

Description générale du poste :

Le coordinateur général assiste le chef de mission et les équipes de terrain dans le suivi de la réalisation des programmes, l'identification des besoins humanitaires et l'écriture des différents documents internes ou externes de la mission afin de permettre un fonctionnement le plus efficace de la mission et une réponse la plus adaptée aux besoins et aux ressources disponibles.

Tâches et responsabilités :

- Elle opère des visites terrain et échanges réguliers avec les partenaires.
- Elle coordonne les activités d'analyse et de réflexion avec les partenaires en vue de formuler des recommandations dans la mise en œuvre des activités.
- Elle supervise le bon déroulement des activités mises en œuvre, le recueil des données et les activités de monitoring.
- Elle propose des aménagements et réorientations du programme en fonction des contraintes identifiées sur le terrain.
- Elle communique avec le service technique du siège et veille à l'application de leurs recommandations sur le terrain.
- Elle participe à la définition de la stratégie de la mission en lien avec le desk et les chefs de mission.
- Elle veille à ce que les actions et activités entreprises au sein de la mission impliquent l'ensemble des équipes et se déroulent dans le respect des procédures internes et des principes éthiques de l'organisation.
- Elle centralise les informations venant du terrain et du siège, et s'assure de la qualité de la circulation de l'information entre les différents acteurs de la mission.
- Elle représente l'organisation vis-à-vis des partenaires locaux, auprès des autres ONG nationales et internationales et auprès des institutions internationales et des bailleurs de fonds.

Compétences et profil requis :

- Capacité à travailler de façon autonome avec des prises d'initiative et le sens des responsabilités ;
- Bonne résistance au stress ;
- Capacité à rédiger des documents de programmes ;
- Connaissance approfondie des procédures des bailleurs institutionnels ;
- Capable de travailler et de manager de manière professionnelle et mature ;
- Capable d'appréhender l'environnement local sous ses aspects politiques, économiques et historiques ;

- Sens de la négociation et de la diplomatie (avec les autorités locales et les bénéficiaires) ;
- Capacité à animer une équipe ;
- Capacité à trouver des solutions ad hoc aux problèmes rencontrés ;
- Sensibilité anthropologique dans un environnement multiculturel ;
- Capacité d'adaptation et d'analyse ;

Qualités requises :

- Excellentes capacités rédactionnelles (français et anglais) ;
- Très bonne capacité d'écoute et disponibilité ;
- Diplomatie ;
- Maturité ;
- Aisance relationnelle ;
- Flexibilité ;
- Patience ;
- Rigueur.

Statuts et salaires pratiqués :

- Statut : volontariat ou CDD.
- Salaire indicatif : si volontariat 900 euros + per diem par mois ; si CDD 1700 euros par mois.