

## **MASTER MANAGEMENT DU DEVELOPPEMENT** **Mention Action humanitaire et sociale – 2<sup>ème</sup> année**

### **FICHE METIER : RESPONSABLE DESK**

#### **Description générale du poste :**

Egalement appelé(e) chargé(e) du suivi des programmes humanitaires ou responsable géographique, il/elle définit les stratégies et les moyens à mettre en œuvre pour les programmes rattachés à son aire géographique. Il/elle est en charge du bon fonctionnement des projets en cours ainsi que du développement de la mission.

#### **Tâches et responsabilités :**

- Elle assure le suivi des programmes rattachés à son aire géographique, depuis leur initiation jusqu'à leur achèvement.
- Avant leur lancement, il/elle est chargé(e) de constituer et de présenter des dossiers de demandes de financement auprès des bailleurs de fonds.
- Elle est le/la principal(e) interlocuteur(trice) et intervenant(e) auprès du chef de mission et doit répondre à tous les problèmes qui peuvent se poser au sein de chaque programme.
- Elle intervient dans la gestion du personnel international et local.
- Les déplacements sur le terrain sont très fréquents (organisation et participation aux missions exploratoires + suivi et évaluation du travail effectué sur le terrain).
- Une grande part de son travail est consacrée à la collecte d'informations et à la rédaction de rapports d'analyse.
- Elle participe à la vérification des budgets.

#### **Compétences et profil requis :**

- Excellentes compétences et expérience significative en organisation générale, coordination de projets, et gestion.
- Solide expérience dans le suivi budgétaire et l'évaluation de projets sur le terrain, indispensable pour comprendre les problèmes qui se posent dans une mission.
- Bonnes notions en géopolitique et une très grande ouverture sur le monde pour pouvoir analyser les situations et éventuellement prévenir les crises.
- Capacité de représentation et de recommandation.
- Compétences logistiques, maîtrise des outils informatiques (environnement Microsoft Office : Word, Excel, Outlook) et de l'anglais.

**Qualités requises :**

- Bon relationnel et bonne capacité d'écoute ;
- Goût pour le travail en équipe et savoir déléguer ;
- Diplomatie et capacité de négociation ;
- Ouverture d'esprit ;
- Adaptabilité ;
- Flexibilité ;
- Patience ;
- Rigueur ;
- Sens de l'organisation et des responsabilités ;
- Savoir identifier les priorités.

**Statuts et salaires pratiqués :**

- Statut : CDD (fréquemment).
- Salaire indicatif : 2 200 € brut par mois.