



ULB-Coopération est l'ONG de l'Université libre de Bruxelles. L'ONG recherche un·e

COORDINATEUR·TRICE DU BUREAU D'ULB-COOPÉRATION AU SÉNÉGAL

[ULB-Coopération](#) (UCO) est l'ONG de l'Université libre de Bruxelles. Elle est spécialisée en gestion des territoires et des ressources, en santé et systèmes de santé, en appui à l'entrepreneuriat et à la gestion, et en éducation à la citoyenneté mondiale et solidaire. Elle développe ses actions au Burkina Faso, en République démocratique du Congo, au Sénégal et en Belgique. Le modèle de coopération soutenu appuie des actions durables développées par des acteurs de changement locaux, issus de la société civile, de la fonction publique et du secteur privé. Chaque action est renforcée par un volet formation et un volet recherche.

Membre du consortium [Uni4Coop](#) qui regroupe 4 ONG universitaires, ULB-Coopération élargit sa capacité de mobilisation aux universités de Louvain-la-Neuve, Liège (et Gembloux) et Namur.

Les projets en gestion des territoires et des ressources se déploient au Burkina Faso, en RDC et au Sénégal. Ceux-ci visent plus particulièrement le développement de l'agriculture familiale et de filières écologiques, l'exploitation durable des ressources, la préservation de l'environnement, la gestion des périphéries d'aires protégées et l'appui aux groupements paysans.

L'objectif du poste est d'assurer le bon fonctionnement du bureau local d'ULB-Coopération au Sénégal et de son équipe, et d'en gérer les projets avec brio, dynamisme et anticipation.

Outre la gestion du bureau, le poste implique les responsabilités suivantes :

- La représentation d'ULB-Coopération auprès des autorités sénégalaises, des représentations diplomatiques belges et wallonnes et bailleurs de fonds, la participation aux cercles de concertation des ONG belges et internationales.
- Le bon fonctionnement des relations partenariales et avec les bénéficiaires et autorités des zones d'intervention.
- La participation active, avec les chargés-es de projet au Sénégal et en Belgique, à la gestion stratégique des projets en cours ainsi qu'au développement du portefeuille de projet ULB-Coopération.
- La construction et l'animation des relations avec l'ONG Eclasio, également présente au Sénégal et membre du consortium Uni4Coop.

A PROFIL

A.1 QUALIFICATIONS

- Niveau BAC +4 minimum, ou expérience probante jugée suffisante.
- Expérience de terrain et de gestion de projets de coopération internationale au développement de 7 ans minimum (incluant la gestion de contrats de financement) : formulation, mise en œuvre et suivi-évaluation de projets de coopération.
- Expérience en management d'équipe et capacité à conduire et à animer des réunions.
- Connaissance des acteurs du domaine de la coopération au développement au Sénégal.
- Excellente connaissance des outils, instruments et méthodologies de la coopération internationale (GCP, TOC, monitoring et évaluation, apprentissage et capitalisation...).
- Connaissances des thématiques de développement rural : économie, agriculture, environnement, hydraulique.
- Capacité à rechercher et répondre aux appels d'offres et opportunités de financement.
- Capacité à créer et gérer des partenariats multi-acteurs.

- Compétences informatiques : très bonnes connaissances de la suite Office : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Teams, OneNote.
- Capacités en lobbying et en communication.
- Excellentes capacités rédactionnelles et de présentation orale, en français (langue de travail). Une connaissance de l'anglais constitue un atout, tout comme la connaissance de(s) langue(s) locale(s).

A.2 QUALITÉS PERSONNELLES

- Probité intellectuelle et morale
- Rigueur et souci de la qualité
- Sens de l'organisation et adaptabilité
- Capacités d'analyse, de synthèse et de prise de recul
- Capacités de leadership positif et de travail harmonieux en équipe
- Facilités relationnelles, de représentation, de négociation
- Intégrité, respect des diversités et tact
- Adhésion à la vision et aux missions d'ULB-Coopération
- Une touche d'humour est bienvenue

B TÂCHES

B.1 GÉRER LA COORDINATION LOCALE

(Selon la taille de l'équipe, ces tâches pourront être déléguées en interne ou mutualisées avec l'équipe d'Eclosio).

- Établir le programme annuel de la coordination : objectifs vis-à-vis des projets en cours, identification des moments clés de l'année, identification des idées de projets à développer/pour lesquels rechercher des financements en relation avec les parties prenantes.
- Gérer les collaborateurs d'UCO sous sa responsabilité : gestion administrative et gestion opérationnelle, coordination des réunions d'équipe et des planifications individuelles.
- Gérer les aspects administratifs et financiers du bureau local : contrats, autorisations administratives, location, véhicule, assurance...
- Superviser les relations partenariales : suivi des conventions, validation des décaissements et reportages...
- Connaître de manière détaillée les différents projets en cours, au niveau du contenu et de la gestion.
- Réaliser le suivi trimestriel du tableau de risque et superviser la bonne utilisation du programme informatique de gestion de projet GESPRO.

B.2 CONSTRUIRE LA COHÉRENCE UNI4COOP

- Stimuler et développer les synergies et complémentarités avec les interventions d'Eclosio.
- Co-organiser le partage de ressources et les mises en commun avec Eclosio.
- Coordonner les actions de représentation et lobbying d'Uni4Coop, en collaboration avec Eclosio.
- Participer activement aux événements et réunions d'Uni4Coop.

B.3 REPRÉSENTER UCO

- Rencontrer régulièrement les acteurs de la coopération belge : Ambassade Belgique, Enabel, WBI, mais aussi les acteurs du Cadre Stratégique Commun (CSC) Sénégal, les autres ONG...
- Participer activement aux réunions du CSC Sénégal, en étroite concertation avec Eclosio.
- Développer la visibilité et le réseau d'UCO auprès des autres bailleurs : UE, AFD...
- Développer la visibilité d'UCO auprès des institutions universitaires pertinentes par rapport aux liens et thèmes d'interventions d'UCO.
- Assurer la représentation d'UCO auprès des partenaires, bailleurs, autorités...
- Assurer la communication interne et externe.

B.4 ASSURER LES RELATIONS AVEC LE SIÈGE D'UCO

- Construire et entretenir la bonne communication avec le CODIR et la CORI d'une part et le terrain de l'autre : diffusion et remontée des informations clés, communication proactive, particulièrement en cas de problème possible.
- Coordonner l'organisation des missions avec l'équipe de pilotage du projet (EPP) et les personnes ressources du siège.
- Coordonner l'organisation de missions Sud-Nord ou Nord-Sud d'étudiant-es, stagiaires...
- Participer activement à la production de contenus de communication, en relation avec la cellule COM du siège.

C CONDITIONS D'EMPLOI

Le poste est basé au bureau d'ULB-Coopération à Mbour, avec la possibilité d'occuper ponctuellement un bureau à Thiès au sein de l'ONG Eclasio.

Contrat **local sénégalais** à **temps plein** et à **durée indéterminée**, avec une période d'essai de 3 mois. Poste à pourvoir **dès que possible**. Poste ouvert aux ressortissants de l'Union Africaine, UEMOA est un atout.

Salaire brut mensuel en accord avec les barèmes d'ULB-Coopération, en fonction de l'expérience reconnue. Véhicule de la coordination à disposition selon les modalités de l'ONG.

D PROCESSUS DE RECRUTEMENT

La réception des candidatures se clôture **le 07.03.2022 à 12h00** (heure du Sénégal).

Pour postuler :

1. Le **formulaire en ligne** forms.office.com/r/BquC38iu6T devra être complété à cette même date et heure.
2. Chaque candidature devra en outre comprendre les **éléments suivants**, à envoyer par e-mail à julie.simon@ulb-cooperation.org :
 - CV
 - Lettre de motivation
 - Copie des diplômes et attestations justifiant les aptitudes et qualifications mentionnées dans la candidature.

Pour être considérées, les candidatures, **incluant tous les éléments**, seront envoyées **endéans les délais**. Nous nous réservons la possibilité de ne pas répondre aux candidatures ne remplissant pas les critères demandés.

Information des candidatures retenues le 11.03.2022.

Interview par visioconférence Teams, entre le 14.03.2022 et le 25.03.2022. Une épreuve écrite pourrait être organisée, selon le nombre de candidatures reçues.

Pour tout renseignement : e-mail uniquement svp : julie.simon@ulb-cooperation.org