



## Coordinateur administratif - RCA

**Pays** : RCA - poste basé à Bangui, avec des déplacements en province

**Durée** : contrat de 7 à 9 mois renouvelable

**Prise de poste** : mai 2017

**Conditions** : contrat salarié, salaire mensuel brut de 1 800 à 2 300 € selon expérience, per diem mensuel 580 €, prise en charge d'une couverture médicale à 100% + assurance rapatriement + prévoyance, prise en charge du logement et du transport international et local dans le cadre de la mission, repos tous les 3 mois. Plus d'informations sur [www.trianglegh.org](http://www.trianglegh.org), rubrique "Participer".

Possibilité de départ en famille : non.

### Présentation de TGH

#### ***"Acteur d'une solidarité durable et partagée"***

Créée en 1994, Triangle Génération Humanitaire, association française de solidarité internationale basée à Lyon, élabore et met en œuvre des programmes d'urgence, de réhabilitation et de développement dans les domaines de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement, du génie civil, de la sécurité alimentaire et du développement rural, du socio-éducatif et du psychosocial. TGH travaille actuellement dans 10 pays d'Afrique, d'Asie, d'Europe et du Moyen-Orient.

### Contexte

Considérée comme l'un des pays les plus pauvres et instables au monde, la République Centrafricaine (RCA) traverse la crise humanitaire la plus grave depuis son indépendance en 1960. Suite au coup d'Etat du 24 mars 2013, les changements successifs de régime ont contribué à une escalade des violences intercommunautaires, multipliant les violations des droits de l'homme, les déplacements massifs de population, la destruction de biens et la perte des moyens de subsistance pour la population. En octobre 2016, 2,2 millions de personnes avaient encore besoin d'assistance, soit quasiment la moitié de la population globale. Le bilan humanitaire reste donc préoccupant, avec environ 400 000 personnes déplacées internes et 473 400 réfugiés centrafricains dans les pays voisins (Cameroun, Congo, Tchad, RDC) depuis décembre 2013.

La crise de 2013 a provoqué l'effondrement d'infrastructures socio-économiques déjà faibles, et l'absence des services sociaux de base est quasiment totale. L'élection du nouveau président Faustin-Archange Touadéra en février 2016 dans un climat politique apaisé, et la récente mise en place d'un Plan de relèvement et de consolidation de la paix, ont suscité certains espoirs dans le pays. Cependant, le redéploiement des services de l'Etat peine à se concrétiser. La situation sécuritaire conduit à une détérioration de la situation des enfants dans le pays, déjà affectés par des services de santé limités, des taux de malnutrition infantile alarmants, la fermeture de nombreuses écoles et le recrutement forcé par des groupes armés (UNICEF).

Faisant face à la volatilité du contexte sécuritaire, la MINUSCA, opération multidimensionnelle des Nations Unies, est notamment en charge de la protection des civils, de la facilitation de l'aide humanitaire et du soutien au processus de transition. Depuis le début de l'année 2016, la MINUSCA a entamé son programme de démobilisation, désarmement et réinsertion (DDR) afin d'appuyer le renforcement des capacités des autorités locales. Les forces françaises Sangaris se sont progressivement désengagées, au profit des forces armées centrafricaines.

### Présentation de la mission

TGH a débuté son action en RCA en 2007 pour soutenir les réfugiés du Darfour, dans la préfecture de la Vakaga. Aujourd'hui, l'association intervient en Vakaga dans les secteurs de la sécurité alimentaire, de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement, ainsi que de l'éducation. TGH reste ainsi l'une des deux seules organisations présentes de manière continue dans cette région marginalisée et excentrée. Les projets qu'elle met en œuvre dans la préfecture sont notamment financés par le FH (Fonds Humanitaire), l'UNICEF, la FAO et le Comité Interministériel de l'Aide Alimentaire.

Parallèlement, l'association s'impose depuis 2011 comme l'un des acteurs humanitaires majeurs de la préfecture de la Ouaka, où elle mène différents projets dans les secteurs de la sécurité alimentaire et du développement rural, de l'eau, de l'hygiène et l'assainissement (EHA) et de l'éducation. Surtout, elle assure aujourd'hui une assistance d'urgence aux populations déplacées et aux communautés hôtes, dans la ville de Bambari, dans l'ensemble des camps de déplacés autour de Bambari ainsi que dans la ville de Ngakobo. Les projets que TGH met actuellement en œuvre sont appuyés par des partenaires financiers tels que ECHO, la FAO, l'AFD ou encore le PAM.

A Bangui, où le phénomène des enfants des rues (EDR) connaît une progression alarmante, les services de l'antenne mobile mis en place depuis 2014 par TGH garantissent aux enfants un accès à des services socio-éducatifs et médicaux de base, et participent au processus de réunification familiale et de placement en famille d'accueil. Dans le cadre d'un projet multi-pays financé en partie par l'AFD, TGH travaille actuellement en lien avec les acteurs institutionnels de la protection de l'enfance sur ces thématiques de prise en charge des enfants vulnérables qui se retrouvent en situation de rue.

La mission est financée à hauteur de 3.5 millions d'euros. L'équipe actuelle est composée d'une quinzaine de personnels expatriés et d'environ 90 personnels nationaux, répartis sur les différentes bases opérationnelles (Bangui, Bambari, Tiringoulou et Birao).

## **Poste**

Le Coordinateur administratif assure le bon fonctionnement de l'administration et la bonne gestion des fonds de la mission et des ressources humaines. Il/elle est le garant du respect des règles et procédures.

Le Coordinateur administratif travaille sous la responsabilité du Chef de mission et en collaboration avec le Chargé de gestion basé au siège. Il/elle supervise directement un administrateur expatrié basé à Bangui et assure un lien fonctionnel étroit avec l'administrateur expatrié basé à Bambari qui est sous la supervision directe du Coordinateur terrain. Il/elle assume les responsabilités principales suivantes :

### **FINANCE**

- Garantir la bonne utilisation des fonds, en conformité avec les contrats de financement, dans le respect des procédures internes ainsi que des règles des bailleurs de fonds, en lien avec la coordination logistique
- Gérer et suivre l'ensemble des budgets
- Coordonner et finaliser l'élaboration des nouveaux budgets liés aux propositions de projets
- Tenir à jour le tableau d'affectation de la mission
- Etablir les rapports financiers
- Assurer le suivi des contrats bailleurs et des versements
- Superviser les dépenses et la tenue de toutes les caisses de la mission
- Centraliser et vérifier les comptabilités de la mission
- Gérer l'ensemble de la trésorerie de la mission et préparer les demandes d'approvisionnement
- Fournir des outils de gestion financière aux chefs de projet, au chef de mission, au siège et aux administrateurs
- Préparer et accompagner les audits liés aux projets

### **ADMINISTRATION**

- S'assurer que TGH travaille en conformité avec les lois centrafricaines en vigueur
- S'assurer du bon archivage des pièces comptables et administratives
- Tenir à jour un tableau récapitulatif de tous les contrats (locations, achats, etc.), et assurer leur bon archivage
- Participer à l'élaboration des appels d'offre et mettre en place les procédures administratives qui y sont liées
- Former les équipes administratives à la bonne application de l'ensemble des procédures internes
- Briefer chaque nouvel expatrié sur l'organisation et les procédures administratives
- S'assurer du suivi des dossiers juridiques, en lien avec le conseiller juridique de TGH et le chef de mission

### **RESSOURCES HUMAINES**

- S'assurer que la politique RH définie par TGH et l'ensemble des procédures liées aux ressources humaines sont connues et respectées par l'équipe nationale et expatriée
- S'assurer que le cadre de gestion des ressources humaines respecte le droit du travail centrafricain, et proposer des adaptations si nécessaire
- Maintenir de bonnes relations avec l'inspection du travail et la médecine du travail
- Assurer la mise à jour régulière du règlement intérieur
- Proposer des adaptations pertinentes à l'organigramme de la mission et contribuer à sa mise en place (définition des profils de postes, etc) en lien avec le chef de mission et l'équipe de coordination.

- Coordonner l'ensemble des recrutements effectués sur la mission
- Centraliser les données liées à la gestion du personnel et superviser le suivi des contrats de travail et le paiement des salaires
- Capitaliser les besoins en formation et participer à la mise en place de formation pour les employés nationaux
- Soutenir techniquement les chefs de projets et coordinateurs dans la gestion de leurs équipes

### **COORDINATION INTERNE**

- Participer aux réunions de coordination interne à la mission et proposer des adaptations pertinentes vis-à-vis du fonctionnement général de la mission.
- Initier des réunions inter-départements ou inter-bases afin d'assurer le partage d'information sur les procédures, les informations administratives, financières ou liées aux ressources humaines sur la mission
- Contribuer à l'élaboration de la stratégie annuelle

### **REPRESENTATION ET COORDINATION EXTERNE**

- Entretien et développer de bonnes relations de travail ainsi qu'une bonne visibilité de l'association auprès des autorités civiles, bailleurs et des autres acteurs humanitaires
- Représenter l'association dans les réunions de coordination admin inter-ONG

### **GESTION D'EQUIPE**

- Assurer une bonne coordination et une bonne communication interne, notamment par la tenue de réunions régulières avec l'équipe admin
- Donner des retours au chef de mission et le cas échéant au chargé de gestion, sur les enjeux et problématiques soulevées par son équipe
- Assurer la résolution des conflits au sein de l'équipe et tenir informé le chef de mission

### **REPORTING**

- Contribuer à la consolidation du rapport mensuel
- Fournir un reporting régulier au chef de mission

*Ces responsabilités pourront être revues en fonction des évolutions des besoins sur le terrain.*

## **Conditions de sécurité, de travail, et de vie**

Le contexte sécuritaire instable et volatile impose le respect de règles de sécurité parfois contraignantes. Les déplacements sur le terrain sont possibles mais nécessitent une analyse préalable, et les déplacements en ville ne sont en général pas sujets à restriction, sauf tension en ville. TGH est un acteur humanitaire connu et apprécié dans la zone.

A Bangui, les expatriés disposent de chambres individuelles dans deux maisons partagées situées sur une concession où se trouve également le bureau. Une connexion wifi est disponible sur toute la base.

## **Profil**

- Expérience d'au moins un an sur un poste d'administrateur en ONG indispensable
- Bonne connaissance du milieu humanitaire (ONG, OI, UE...)
- Maîtrise des outils informatiques (dont Excel et Word), connaissance de SAGA
- Capacités à mettre en place et à dispenser des formations
- Bonnes capacités rédactionnelles en français
- Capacité et motivation pour vivre et travailler en équipe
- Capacité à accepter un niveau de confort basique
- Capacité à vivre et travailler dans un contexte sécuritaire instable

## **Candidature**

Les candidats sont invités à envoyer un CV + lettre de motivation par courrier électronique à l'adresse suivante : [recrutement@trianglegh.org](mailto:recrutement@trianglegh.org) , à l'attention d'Alexandra Bourdekas, Responsable RH.