

Avis de Vacance de Poste

N° AVP	034/2022
Titre du poste :	Conseiller.ère Technique Junior en appui institutionnel et capitalisation
Qualification min. :	BAC+4/5 en sciences agricoles, entrepreneuriat des PME rurales, administration gestion des affaires, comptabilité ou finances publiques.
Organisation :	GIZ au Togo
Lieu :	Lomé (avec des déplacements dans les régions)
Classification professionnelle	Bande 3T
Type de contrat	Contrat de projet
Début du contrat	01.12.2022
Date de clôture de l'annonce	03.10.2022
Arrière-plan :	<p>La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH est un prestataire de services de la coopération internationale pour le développement durable et l'action éducative internationale intervenant au niveau mondial. Avec ses partenaires, elle met au point des solutions efficaces qui ouvrent des perspectives aux populations et améliorent durablement leurs conditions de vie. À son titre d'entreprise fédérale d'utilité publique, la GIZ soutient le gouvernement fédéral allemand et un grand nombre d'autres commettants et clients dans les domaines les plus variés qui vont de la promotion de l'économie et de l'emploi à celle de la paix et de la sécurité en passant par les thèmes liés à l'énergie et à l'environnement.</p> <p>Dans le cadre de ses activités, la GIZ au Togo recherche pour le compte du Programme de Promotion du Financement Agricole en faveur des exploitations agricoles et entreprises agro-industrielles en milieu rural (ProFinA) un.e (01) Conseiller.ère Junior en appui institutionnel et capitalisation.</p>
Responsabilités & tâches :	<p>A. Domaine de responsabilité</p> <p>Le/la titulaire du poste prête assistance:</p> <ul style="list-style-type: none"> - au/à la chef d'équipe et à d'autres experts auxquels il/elle a été affecté.e pour l'exécution de tâches techniques ; - pour la coordination des activités de projet ; - pour l'exécution de tâches de recherche spécifiques s'avérant nécessaires pour la planification de la mise en œuvre du projet/programme ; - exécution de tâches spécifiques en rapport avec la gestion des connaissances pour le programme/projet ; - aider le chef/la cheffe d'équipe à réaliser les activités de projet. <p>Dans ce cadre, le/la titulaire du poste a les attributions suivantes :</p> <p>1. Appui au volet renforcement des capacités des partenaires</p> <p>Le/la titulaire du poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assure le suivi de la mise en œuvre des outils ; d'accompagnement divers produits de connaissances - revoie la gamme des produits de connaissance livrés pour la catégorie de champs d'action à travers les structures publiques et privées de renforcement des capacités pour : i) identifier les

	<p>produits les plus demandés ; ii) les structures les mieux organisées pour livrer ces produits ; iii) les profils des bénéficiaires qui sont touchés ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - à partir des approches des modèles d'affaires, établit de concert avec les prestataires de services les mesures d'accompagnement par groupe de produits financiers similaires dans les filières ; - soutient il y a lieu, envers les principales structures partenaires de renforcement de capacité : la préparation et l'organisation d'ateliers, visite d'échange avec d'autres projets global, formation des formateurs / training of trainers (FoF/ ToT) et d'autres événements dans le cadre du volet projet offre de service de ProFina. <p>2. Développement de produits de connaissances pour les acteurs des CVA</p> <p>Le/la titulaire du poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - élabore pour de nouvelles CVA à appuyer, et pour chaque catégorie de bénéficiaires un schéma d'introduction des produits de connaissance pour les champs d'action offre et demande, en tenant compte des outils existants des autres PTF qui appuient les CVA ; - prépare un schéma type des feuilles de route d'apprentissage, développement et appréciation des produits de connaissance aux parties prenantes des CVA. <p>3. Soutien aux acquisitions, aux contrats de services et autres</p> <p>Le/la titulaire du poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - appuie le suivi de la mise en œuvre du plan de travail du volet gestion des connaissances de ProFinA ; - appuie le responsable suivi/évaluation dans les données nécessaires à la surveillance et à l'évaluation des projets auprès des institutions financières partenaires ; - contribue à la rédaction de rapports de projet, à la communication et aux présentations ; - établit un cahier de charges de prestataires de services en nombre restreint qui puissent assurer le cheminement de l'offre de la demande identifiée de renforcement des capacités des structures publiques et privées qui livrent les produits de connaissance - Toute autre tâche que le Responsable de Marché de ProFinA pourra requérir pour la mise en œuvre du projet ; - maintient une communication étroite avec les Experts-conseil d'autres projets de la GIZ dans le domaine du développement de la connaissance ; - remplit toute autre fonction assignée, et relative au domaine.
<p>Qualifications, compétences et expérience requises :</p>	<p>Qualifications</p> <p>Diplôme universitaire BAC+4/5 en sciences agricoles, entrepreneuriat des PME rurales, administration gestion des affaires, comptabilité ou finances publiques.</p> <p>Expériences professionnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir une expérience au moins 3 ans d'expériences professionnelles au sein de projets et institutions qui accompagnent le développement de financement des acteurs des filières agricoles. - L'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de cours de formation pour le personnel des institutions financières est considérée comme un atout.

	<ul style="list-style-type: none"> - Une expérience professionnelle en collaboration avec les agriculteurs et les petites et moyennes entreprises dans les zones rurales serait un atout. <p>Autres connaissances, compétences supplémentaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Degré élevé d'auto-initiative et d'organisation - Capacité d'assurer des résultats opportuns et professionnels - Très bonne connaissance de travail des technologies ITC (logiciels connexes, téléphone, e-mail, Internet) et MS Office, en particulier PowerPoint et Excel, MSTeam, Skype for Business (S4B) - Connaissance de l'anglais parlé et écrit souhaitable - Bonnes compétences en communication de travail d'équipe - Disponibilité pour les visites régulières de terrain - Volonté d'améliorer les compétences, comme l'exigent les tâches à effectuer <p>4. Durée du contrat et lieu d'affectation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durée du contrat : Contrat de projet - Lieu d'affectation : Lomé
<p>Ligne directrice sur la soumission :</p>	<p>Nous vous invitons à faire parvenir votre candidature (avec comme objet du mail : AVP N°34/2022 au plus tard le 03 octobre 2022 par courrier électronique à l'adresse suivante : rh-giztogo@giz.de. Le dossier de candidature sous ce format obligatoire doit comporter une lettre de motivation et un CV en français ou en anglais avec 3 références à contacter, l'ensemble dans un seul document (en Fichier WORD ou PDF). Le dossier de candidature doit être nommé par le nom du/de la candidat/e. Les candidatures féminines et celles des personnes handicapées sont fortement encouragées. Seuls les candidats (es) présélectionnés.es seront contactés.es.</p>