

(FPRCI), premier fonds fiduciaire ivoirien dédié à la conservation des parcs nationaux et réserves. C'est une institution privée à but non lucratif et reconnue d'utilité publique par Décret no 2009-05 du 08 Janvier 2009. Elle a pour vocation de gérer des fonds environnementaux destinés, d'une part à financer des projets et programmes de conservation des parcs nationaux et réserves et, d'autre part, à renforcer les capacités de gestion dans ce secteur. Elle peut agir en tant que fonds fiduciaire, acquérir ou financer l'acquisition de terrains privés destinés à devenir des parcs ou réserves et intervenir dans les opérations de conversion de dettes contre nature.

À ce jour, la Fondation pour les Parcs et Réserves de Côte d'Ivoire finance 8 parcs nationaux et réserves de Côte d'Ivoire. Des actions sont en cours en vue de mettre en place des fonds de dotation dédiés aux 6 Parcs et réserves non encore dotés d'un fonds de dotation.

La Fondation pour les Parcs et Réserves (FPRCI) est impliquée dans la mise en œuvre du Projet de Réduction des Émissions de gaz à effet de serre (PRE) dans le cadre du programme REDD+ en Côte d'Ivoire. Le rôle de la FPRCI dans ce projet est d'une part, d'assurer la gestion financière du projet et d'autre part, suivre les activités des bénéficiaires en collaboration avec l'équipe du Secrétariat Exécutif Permanent de la REDD+. Dans l'objectif du renforcement de l'équipe de la Direction Exécutive, la Fondation recrute :

## **Un Chargé de Suivi des Opérations Carbone (H/F)**

**Réf : TPCI/2303R01CSOC**

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS.**

Sous la responsabilité du Directeur Exécutif à qui il rend compte directement, le titulaire du poste est chargé de:

- ✓ travailler étroitement avec les équipes du Secrétariat Exécutif Permanent du REDD+ (SEP-REDD+) et d'autres bénéficiaires potentiels des financements de la Fondation pour assurer que les demandes de financement qu'ils soumettent, sont de bonne qualité et conformément aux règles de la Fondation,
- ✓ visiter régulièrement les sites concernés par les projets carbone pour obtenir des informations sur les activités des parties prenantes.,
- ✓ de suivre les activités des projets relatifs à la réduction des émissions des gaz à effet de serre à savoir :
  - la réhabilitation des sites dégradés par l'orpaillage,
  - le reboisement ,
  - l'agroforesterie ,

- l'intensification agricole,
  - la régénération naturelle des zones dégradées,
  - la conservation des forêts classées et des parcs nationaux et réserves.
- ✓ préparer des rapports techniques des projets carbone financés par la Fondation et de rendre compte périodiquement de l'état d'exécution au Directeur exécutif. Il rédige les actes essentiels relevant de l'exécution des opérations (rapport d'avancement, rapports techniques, etc...),
  - ✓ coordonner l'élaboration des termes de référence des études et les dossiers d'appels d'offres,
  - ✓ coordonner les dossiers d'appels d'offres, les soumettre à la signature du Directeur exécutif et suivre leur exécution,
  - ✓ participer au processus de passation des marchés en tant que membre des commissions d'analyse ou d'évaluation.

### **PROFIL RECHERCHÉ**

Le candidat doit satisfaire aux exigences suivantes :

#### **Qualifications :**

- ✓ Avoir un diplôme universitaire niveau master (Bac+ 5) minimum dans les spécialités telles que : Biologie, Eaux et Forêts, Agronomie, Environnement, ou tout autre diplôme équivalent,
- ✓ Avoir une formation spécifique en Suivi-évaluation et/ou en gestion de projets.

#### **Expériences :**

- ✓ Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle,
- ✓ Expérience dans le suivi-évaluation et la rédaction de la documentation technique dans le cadre de projets environnementaux et/ou de l'administration publique,
- ✓ Expérience de travail dans des projets de reboisement, agroforesterie, intensification agricole, conservation des forêts classées ou des parcs nationaux et réserves,
- ✓ Excellentes capacités de rédaction.

#### **Compétences :**

- ✓ Maîtrise de l'outil informatique et de Microsoft Office (Excel, Powerpoint, Word),
- ✓ Capacité à élaborer et à développer des bases de données,
- ✓ Excellente capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse,
- ✓ Être fiable et savoir travailler en équipe,
- ✓ Très bonnes capacités d'adaptation et de maîtrise de soi,
- ✓ Savoir faire preuve d'initiative et d'autonomie dans son travail,
- ✓ Capacités à travailler dans des conditions difficiles.
- ✓

## Un Chargé de Suivi des Subventions (H/F) Réf : TPCI/2303R02CSS

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS.

Sous la responsabilité du Directeur Exécutif à qui il rend compte directement, le titulaire du poste est chargé de:

- ✓ promouvoir la politique de financement de la Fondation auprès des bénéficiaires potentiels,
- ✓ gérer toutes les étapes d'attribution des dons (demande de financement, exécution du contrat de don, suivi et évaluation),
- ✓ contribuer à la mise à jour de la politique de financement et à l'amélioration du manuel d'octroi de financement,
- ✓ identifier les bénéficiaires potentiels du financement de la Fondation, promouvoir les activités de financement de la Fondation,
- ✓ réaliser un guide de financement et assurer la diffusion,
- ✓ assister le Directeur exécutif dans l'établissement du programme annuel de financement.
- ✓ assurer, en collaboration avec le Directeur Exécutif, la gestion opérationnelle d'octroi de dons (Réception des demandes, traitement, rédaction des conventions, suivi-évaluation),
- ✓ contrôler l'utilisation des fonds par les entités bénéficiaires des fonds en référence aux documents contractuels et manuels de procédures en vigueur ,
- ✓ effectuer le suivi et l'évaluation sur terrain des activités financées par la Fondation,
- ✓ effectuer des missions de terrain, vérifier par sondage les pièces comptables et les états certifiés des dépenses des bénéficiaires (éligibilité, existence des pièces justificatives probantes, conformité et adéquation des dépenses par rapport aux réalisations),
- ✓ rédiger les rapports périodiques de suivi des projets financés
- ✓ superviser et vérifier les dossiers à présenter aux missions d'audit annuel et/ou intérimaire et préparer les dispositifs pour l'accueil de ces auditeurs,
- ✓ proposer des améliorations au manuel de procédures d'octroi de fonds,
- ✓ mener des missions spécifiques de contrôle interne sur demande de la Direction Exécutive,
- ✓ assurer un dialogue permanent avec tous les bénéficiaires,
- ✓ proposer des appuis et assistances techniques pour renforcer les capacités de bénéficiaires,
- ✓ assurer l'évaluation périodique des impacts de l'intervention de la Fondation sur la conservation de la biodiversité

### PROFIL RECHERCHÉ

Le candidat doit satisfaire aux exigences suivantes :

**Qualifications :**

- ✓ Avoir un diplôme universitaire niveau Bac +4/5 en finances, gestion, audit ou diplôme similaire.

**Expériences :**

- ✓ Comptabiliser 5 ans d'expériences dans un cabinet d'audit ou dans le domaine des finances, administration et subvention,
- ✓ Expérience de travail dans la gestion de subventions multiples,
- ✓ Excellentes capacités de rédaction,
- ✓ Expérience dans le suivi-évaluation et la rédaction de la documentation technique, dans le cadre de projets environnementaux et/ou de l'administration publique.

**Compétences :**

- ✓ Avoir une bonne compréhension du cycle de vie complet d'une subvention,
- ✓ Savoir concevoir un budget et une note budgétaire,
- ✓ Maîtrise de l'outil informatique et de Microsoft Office (Excel, Powerpoint, Word),
- ✓ Excellente aptitude en communication orale et écrite en français,
- ✓ Bonne capacité d'adaptation pour travailler avec des organisations rurales peu formalisées,
- ✓ Bon sens de l'organisation,
- ✓ Capacité à être multitâches et à gérer plusieurs échéances et processus à la fois,
- ✓ Capacité à travailler sous pression,
- ✓ Respect des deadlines,
- ✓ Être fiable et savoir travailler en équipe,
- ✓ Capacités à travailler dans des conditions difficiles.

**Un Assistant Comptable (H/F) Réf : TPCI/2303R03AC**

**PRINCIPALES RESPONSABILITÉS.**

Sous la supervision du Comptable de la Fondation, il assiste ce dernier pour les tâches suivantes :

- ✓ Collecter, classer et imputer toutes les pièces comptables,
- ✓ Assurer l'enregistrement de toutes les opérations comptables,
- ✓ Remplir les bons d'engagement,
- ✓ Imputer les factures et règlement.

**PROFIL RECHERCHÉ**

Le candidat doit satisfaire aux exigences suivantes :

**Qualifications** : Avoir un diplôme de niveau Bac +3 en finances, gestion, comptabilité ou tout autre diplôme équivalent.

**Expériences** : Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en comptabilité et finances.

**Compétences** :

- ✓ Maîtrise de l'outil informatique (tableur, logiciel comptable),
- ✓ Rigueur et précision, autonomie,
- ✓ Sens des responsabilités et de l'organisation,
- ✓ Aisance relationnelle.

## Un Chauffeur (H/F) Réf : TPCI/2303R04CH

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du Directeur Exécutif de la Fondation, il est chargé de :

- ✓ Assurer les fonctions de chauffeur au sein de la Direction Exécutive de la Fondation,
- ✓ Accompagner pour les missions un ou plusieurs membres de la Direction Exécutive et du Conseil d'Administration sur instruction du Directeur Exécutif

### PROFIL RECHERCHÉ

Le candidat doit satisfaire aux exigences suivantes :

**Qualifications** : Être titulaire d'un permis de conduire pour les catégories A, B, C, D avec le niveau d'étude de la 3<sup>ème</sup>.

**Expériences** : Avoir une expérience professionnelle d'au moins 7 ans avec des références en conduite sur des terrains difficiles tels que les parcs nationaux, dans le domaine rural etc...

**Compétences** :

- ✓ Bonne maîtrise de la conduite des véhicules,
- ✓ Faire preuve de rigueur et d'organisation,
- ✓ Sens des responsabilités et de l'organisation.

### COMPOSITION ET DÉPÔT DE DOSSIER DE CANDIDATURE

Tout (e) candidat (e) intéressé (e) par l'une des offres devra, au risque d'irrecevabilité, produire :

- une **lettre de motivation** signée adressée au Directeur Exécutif de la Fondation pour les Parcs et Réserves (FPRCI) avec indication de la référence du poste concerné,
- un **CV chronologique** (période exacte de chaque expérience) détaillé et signé mettant en évidence les expériences pertinentes pour le poste,

- le (s) **diplôme (s)** justifiant (s) le niveau de qualification,
- au moins une **attestation /certificat de travail**.

**NB :** Les dossiers ne comprenant pas l'un quelconque des éléments indiqués ci-dessus seront, purement et simplement, déclarés irrecevables. De même les expériences non soutenues par une attestation/certificat de travail ne seront pas prises en compte.

**Dépôt des dossiers :** les dossiers sont reçus au siège du cabinet Talents Plus sis au 2 Plateaux-Mobile, Immeuble BOTIWA (Immeuble abritant la Grande Pharmacie des 2 Plateaux), Escalier G, 3è étage, porte 531 ou par mail: [recrutement-tpci@talentsplusafrique.com](mailto:recrutement-tpci@talentsplusafrique.com). Prendre soin d'indiquer la référence du poste.

**Date limite de dépôt :** 06 avril 2023 à 16 h 00 TU. **Infos line :** (+225) 27 22 41 01 52-07 09 21 17 27.

### **DEROULEMENT DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT**

Le processus de recrutement se déroulera en 2 étapes essentielles : Une étape consacrée à la collecte, dépouillement et présélection des dossiers et l'étape des tests psychotechniques et des entretiens individuels aboutissant à la sélection des candidats.

**NB :** Seuls les candidats présélectionnés seront contactés et aucun dossier de candidature ne fera objet de rétrocession.