|  |  |
| --- | --- |
| **1. Identification du poste :** | |
| Titre du poste : | Chargé de projet ZARA MIRA |
| Direction | Direction inter régionale |
| Superviseur immédiat | Responsable TMDH |
| 2. Sommaire du profil du poste | |
| Placé sous l’autorité hiérarchique du **Responsable TMDH**, le Chargé de projet ZARA MIRA est chargé des Activités de Transfert et des Activités d’Accompagnement de son portefeuille pour la mise en œuvre du programme Allocation Universelle pour l’Enfant/Allocation d’Egalité des Chances « ZARA MIRA » ainsi que l’appropriation et la pérennisation des projets.  Pour les Mesures d’Accompagnement :   * assure la réalisation de toutes les actions nécessaires en amont et en aval pour l’internalisation, la mise en œuvre et le suivi-évaluation de programmes d’accompagnement des parents leaders et des ménages bénéficiaires ; * assure également la faisabilité en matière de socio – organisation des activités d’accompagnement tout en veillant au respect des directives environnementales.   Pour le transfert :   * assure la réalisation de toutes les actions de promotion et de formation pour les structures bénéficiaires : comité de mobilisation sociale, parents-leaders, communautés, comité de ciblage et de suivi, associations locales… * assure particulièrement l’opérationnalisation des mécanismes de transfert monétaires auprès des bénéficiaires et la faisabilité en matière de socio – organisation des activités ou des sous-projets tout en veillant au respect des directives du manuel de procédures.   Après l’enregistrement, il sera responsable de la gestion des activités liées à la mise à jour des informations des ménages bénéficiaires et aux mesures d’accompagnement. Il collabore avec l’Assistant Data pour assurer la fiabilité des données sur MIS. Au besoin, il participe à des opérations de saisie des données dans le progiciel MIS. Le titulaire du poste est chargé de la supervision de l’exécution des conventions avec les partenaires de son portefeuille.  Il collabore avec le Responsable Suivi Evaluation, le Responsable du Système d’Information et l’Assistant Data, fournit et met à jour les données techniques nécessaires devant renseigner le système d’information de la Direction Inter Régionale.  Il collabore aussi avec le Socio-Organisateur chargé de Gouvernance Citoyenne/ le personnel du Guichet Unique dans la mise en œuvre des actions relatives à la gouvernance citoyenne et la gestion des plaintes  Il collabore avec le Socio-Organisateur chargé du Sauvegarde Environnementale et Sociale dans la mise en œuvre des actions relatives à la sauvegarde environnementale et la sécurité  Le titulaire du poste veille au respect des procédures opérationnelles du FID et accorde une attention particulière à l’éligibilité, ciblage des zones et ciblage des bénéficiaires des projets.  Il contribue à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs ou des vérificateurs de l’UNICEF, ou de toute autre entité. | |
| 3. Description spécifique des activités principales | |
| 1. **Participation à la gestion des activités AUE/AEC**  * Participer à l’élaboration des plans de travail et des budgets de son service et faire le suivi du PLO, suivi du budget de son portefeuille; * Participer à la sélection des prestataires de services (Consultants individuels) ; * En cas de besoin, faire des propositions sur les Termes de Référence des consultants pour les programmes de transferts monétaires et de formation ; * Participer à la conception et au développement d’outils de travail pour la pérennisation des réalisations ; * Superviser l’exécution des conventions avec les partenaires ;  1. **Supervision des activités AUE/AEC**  * **Suivi de l’enregistrement des ménages bénéficiaires du programme** * Participer à l’élaboration et à l’exécution des campagnes de promotion et de communication au niveau local ; * Faire le suivi et la supervision des activités d’enregistrement et assurer qu’elles sont réalisées en accord avec les conventions et le manuel de procédures et les différentes annexes techniques, * Notifier les comités de mobilisation sociale pour leur participation aux formations, au ciblage communautaire et à l’enregistrement, * Superviser, au besoin faire les saisies et les mises à jour des données du MIS relatives aux activités AUE/AEC * Tenir une base de données pour le suivi et la mise à jour les registres des ménages bénéficiaires. * **Transfert** * Gérer le contrat des agences de paiement de son portefeuille ; * Préparer avec le RTMDH, les programmes de transfert et la liste mise à jour des bénéficiaires * Etablir les états de paiement ; * Appuyer les consultant externes à la supervision des transferts et à la résolution des éventuels problèmes des bénéficiaires au niveau local * Vérifier la fiabilité des informations sur le paiement des bénéficiaires transmises par les agences de paiement dans la plateforme de gestion de paiement du FID * Vérifier les rapports de paiement présenter par les agences de paiement par rapport aux données transcrites sur la PGP FID avant de les approuver * **Suivi et traitement des données mise à jour par le Guichet Unique ou les Accompagnateurs spécialisés** * Appuyer l’Assistant Data dans le suivi, traitement et conciliation des résultats de la mise à jour envoyé par le Guichet Unique * Appuyer et superviser les accompagnateurs spécialisés dans la collecte des données liées à la mise à jour des informations des ménages bénéficiaires et/ou des mesures d’accompagnement * Assurer le classement et l’archivage des documents de projets * **Mesures d’accompagnement** * Assurer les préparatifs des activités d’accompagnement dans le cadre du programme ZARA MIRA (Planification) * Assurer le suivi des mises en œuvre effective, encadrements des activités des partenaires (qualités des activités de formation et d’accompagnement des espaces de bien-être). * Assurer le lead des mesures d’accompagnement (gérer le portefeuille mesures d’accompagnement, faire le suivi du PLO, suivi du budget) * Tenir à jour et gérer les outils de suivi et la base des données du Système d’Information notamment les indicateurs d’impacts) * Etablir des rapports périodiques d’avancement des travaux, et contribuer à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs et des bailleurs de fonds. * **Gestion des plaintes et des cas spéciaux** * Promouvoir par des actions de communication et de sensibilisation le niveau de participation/engagement citoyen des ménages bénéficiaires, communautés bénéficiaires aux programmes de filets sociaux. * Participer à l’acheminement des formulaires de plaintes et des réponses de plainte au CMS et à la transmission des plaintes et des dossiers sur les cas spéciaux (pièces justificatives, …) au SOGC, * En collaboration avec les Intervenants sociaux du Guichet Unique, participer au recoupement et à la vérification des informations au niveau des sites pour les cas spéciaux, * Au besoin, participer à la mise à jour des outils de suivi et la base des données du Système d’Information de la Direction Inter Régionale ; notamment les indicateurs d’impacts, les registres des informations sur les bénéficiaires * **Sauvegarde environnementale et sociale – sécurisation du programme** * Appuyer le SO SES dans la mise en œuvre des activités relatives à la sauvegarde environnementale et sociale liée à son portefeuille * Assurer la remontée des informations relative à la sécurité dans sa zone d’intervention * **Suivi et prise en compte des rapports d’audit et des suivis évaluations** * Contribuer à la réalisation des actions de suivi-évaluation des programmes de transfert monétaires avec les services y afférents (Cabinet, Agence de paiement, Consultants individuels,) et la communauté (SEC). * Contribuer à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs ou des vérificateurs des bailleurs de fonds ; * Prendre en compte et traiter les recommandations émises par le RSE * **Rapportage auprès du Responsable des Transferts Monétaires et Développement** * Etablir des rapports périodiques d’avancement des travaux ; * **Représentation durant les réunions** * Participer aux diverses réunions (Internes et externes) relevant de son domaine  1. **Relations avec le responsable TMDH:**  * Le SO a un portefeuille de projets. Les responsables RTMDH assure la coordination de l’ensemble des activités. * Chacun des SO est rattaché au RTMDH. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Profil de l’emploi :** | |
| *Qualifications et expériences minimales requises :* | |
| Éducation et niveau de formation : | Diplôme de Maitrise / Master I en Sciences sociales Économie, Géographie, Développement local, Agronomie. |
| Spécialités recherchées: |  |
| Expérience dans les spécialités recherchées: | * Ayant au minimum 3 ans d’expériences en mobilisation sociale et communautaire ; * Ayant au minimum 3 ans d’expériences dans la mise en œuvre et gestion opérationnelle des projets de développement. ; * Expériences en intégration de la dimension environnementale dans les projets. * Connaissance en passations de marchés, planification et reporting ; * Bonne capacité d’analyse et de travail ; * Compétence en leadership ; * Bonne capacité rédactionnelle en malgache et en français; |
| *Connaissances acquises ou à acquérir* | |
| * PAD * Rapports d’évaluation et/ou d’audit internes et externes * Aides mémoire de la banque mondiale * Manuels de procédures opérationnelles du FID. * Directives environnementales de la banque mondiale * Directives des passations de marchés de la banque mondiale | * Techniques de résolution de problèmes. * Techniques de communication. * Processus d’élaboration du PTA * Exigences en matière de rapports. * Connaissance des logiciels Excel, et Word. |
| Habiletés Communication orale  Esprit d’équipe  Esprit d'initiative  Esprit d'organisation  Leadership / capacité à mobiliser  Proactivité et réactivité  Capacité d’analyse | Attitudes/valeurs Communications et écoute  Respect du client/patience  Sens des responsabilités  Courtoisie/Diplomatie  Disponibilité |