

**Cahier des charges**  
**Coordinateur-trice de projets en République Centrafricaine**  
**Grade IV**

**Département/unité : Opérations**

**Lieu : Bangui, République Centrafricaine**

**Mission :**

Sous la responsabilité du Représentant national basé à Bangui, le/la coordinateur-trice de projets exerce son activité sur les opérations de la Fondation Hirondelle en RCA. Il/elle assure le suivi des objectifs du projet Radio Ndeke Luka, média créé et soutenu par la Fondation Hirondelle en RCA, et des autres activités et projets qui y sont liées. Il/elle assure le suivi des objectifs des projets et le reporting tels que prévus dans les responsabilités qui lui sont confiées. Il/elle veille au respect des directives de la Fondation Hirondelle, des bailleurs ou du cadre légal local. Il/elle contribue à la coordination générale des activités et à un esprit de collaboration et d'échange de bonnes pratiques dans l'équipe.

**Relations :**

Responsable hiérarchique : Représentant national (RN) de la Fondation Hirondelle en RCA

Relations fonctionnelles : Coordinateur des services supports, Rédacteur-en-chef

**Responsabilités principales :**

**Analyse et Force de proposition**

- Produire les rapports d'activités ainsi que des notes d'analyse ou de synthèse relatives au contexte ou domaine d'intervention de Radio Ndeke Luka.
- Proposer des adaptations programmatiques, opérationnelles et budgétaires en fonction de l'évolution du contexte.
- Identifier les problèmes, formuler des recommandations et piloter la mise en œuvre des solutions validées.

**Gestion de projet et coordination des activités**

- Assurer la responsabilité de l'exécution des projets sous la supervision du Représentant.e National.e, incluant :
  - La planification opérationnelle et budgétaire,
  - L'élaboration et le suivi des plans de travail,
  - La construction et l'actualisation des tableaux de bord,
  - La coordination de la mise en œuvre des activités,
  - Le suivi des indicateurs et le reporting narratif.
- Garantir la bonne exécution financière du / des projet/s, en lien avec les services supports, et veiller au respect des procédures internes et des exigences des bailleurs.
- Assurer la coordination fonctionnelle avec le RN, le Coordinateur des Services supports, le Contrôleur de gestion et le Responsable de programme.

**Management d'équipe**

- Encadrer, coordonner et animer l'équipe projet placée sous sa responsabilité.
- Définir les rôles, responsabilités et objectifs individuels des membres de l'équipe.
- Assurer le suivi de la performance, l'accompagnement technique, le renforcement des capacités et la montée en compétence des équipes.
- Favoriser un climat de travail collaboratif et respectueux des valeurs de la Fondation Hirondelle.

### **Suivi, Evaluation, Redevabilité et Apprentissage (MEAL)**

- Mettre en place et assurer le suivi des systèmes MEAL des projets, conformément aux standards de la Fondation Hirondelle et aux exigences des bailleurs.
- Garantir la collecte, l'analyse et l'utilisation des données pour améliorer la mise en œuvre des projets.
- Assurer la redevabilité envers les bénéficiaires, partenaires et bailleurs.
- Capitaliser les leçons apprises et contribuer à l'apprentissage organisationnel et à l'amélioration continue des projets.

### **Représentation et appui au Représentant national**

- Représenter la Fondation Hirondelle et les projets, sur délégation du Représentant national, lors de réunions, événements et cadres de coordination externes
- En coordination avec le Représentant national, développer et entretenir des relations professionnelles avec les partenaires, bailleurs, autorités et autres parties prenantes.

### **Compétences techniques :**

- Maîtrise d'outils de suivi de projets (ex : plans de travail, tableaux de bord, chronogrammes, indicateurs)
- Bonne maîtrise des exigences de reporting bailleurs
- Compréhension des principes de gestion budgétaire de projets
- Connaissance d'outils de collecte et d'analyse de données
- Excellente maîtrise du français

### **Comportements attendus (résumé du grade) :**

Le/la coordinateur·trice de projets agit avec une forte autonomie opérationnelle dans le cadre défini par le Représentant national. Il/elle coordonne et pilote la mise en œuvre des projets, en assurant la planification, le suivi des activités, des budgets et des indicateurs, ainsi que le reporting. Il/elle fait preuve d'une capacité d'analyse contextuelle, identifie les problématiques et formule des recommandations pertinentes. Il/elle encadre et accompagne les équipes projet, favorise la collaboration et la montée en compétences. Il/elle veille au respect des procédures internes, des exigences bailleurs et du cadre légal, et représente la Fondation sur délégation, avec professionnalisme et sens des responsabilités.

### **Communication externe :**

N'est pas habilité à s'exprimer à l'externe, sauf sur délégation du Représentant national.

### **Signature et limite de dépense :**

Selon règlement interne en vigueur.

Annexe 1 – Liste complète des comportements attendus (Grade IV)