



**Le Fonds Mondial pour la Nature (WWF) Cameroun recherche un(e) Assistant
Administratif de Projet**

Vous voulez faire une différence positive pour l'avenir des gens et de notre maison commune, la Terre ? Travailler avec le WWF pourrait être l'opportunité de votre vie :

Partout dans le monde, les gens se réveillent face à la crise croissante de la perte de la nature. Ils réalisent de plus en plus que la nature est notre système de survie. Et que personne ne sera épargné par les conséquences de sa disparition. Au WWF, nous contribuons à relever cet énorme défi mondial.

Nos collaborateurs viennent d'horizons très divers et possèdent des compétences variées, allant des RH aux finances en passant par la défense des intérêts et la science de la conservation. Nous accueillons les candidatures de tous ceux qui pensent pouvoir nous aider à créer un avenir meilleur pour les personnes et la faune sauvage.

Ce que nous faisons :

Nous sommes une organisation de conservation indépendante, qui s'efforce de préserver le monde naturel dans l'intérêt des personnes et de la faune sauvage. Qu'il s'agisse d'individus, de communautés, d'entreprises ou de gouvernements, nous faisons partie d'une coalition croissante qui appelle les dirigeants du monde entier à mettre la nature sur la voie de la restauration d'ici 2030. Ensemble, nous cherchons à protéger et à restaurer les habitats naturels, à mettre un terme à l'extinction massive de la faune et de la flore sauvages et à rendre durables nos modes de production et de consommation.

Pour le projet du Fonds pour l'environnement mondial (FEM) au Cameroun, nous recherchons un(e) Assistant(e) Administratif(ve) qui apportera un soutien au personnel de l'unité de gestion du projet (UGP) dans l'exercice de ses fonctions.

Sous la responsabilité de :

Chef de projet (PM)

Lieu :

Yaoundé

Durée :

2 ans renouvelable

Mission du département :

Le Conseil du Fonds pour l'environnement mondial (FEM) a approuvé le Programme d'impact sur les paysages durables du bassin du Congo (IP CBSL), d'une durée de 6 ans, qui comprend une composante régionale, gérée par le PNUE, et plusieurs projets nationaux enfants dans les pays du bassin du Congo.

Le projet de l'enfant camerounais est géré par le WWF-US en tant qu'agence FEM, exécuté par le Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement Durable (MINEPDED) avec le WWF Cameroun comme administrateur financier. Il s'attaque aux facteurs de perte et de dégradation des forêts par le biais de stratégies visant à renforcer la gestion intégrée des paysages forestiers d'importance mondiale du Cameroun dans le Bassin du Congo, afin de garantir son intégrité biologique et d'accroître les opportunités économiques et les moyens de subsistance des populations tributaires des forêts.

Au cours de la période de six ans du projet, ces stratégies seront abordées par la mise en œuvre de cinq composantes :

- Intégration de la planification et de la gestion intégrées de l'utilisation des sols (LUP) ;
- Amélioration de l'efficacité de la gestion et de la gouvernance des forêts à haute valeur de conservation, et interventions ciblées pour protéger leurs espèces menacées ;
- Faire progresser la gestion durable des forêts (GDF) par le biais des chaînes de valeur des produits forestiers non ligneux (PFNL) et du bois dur ;
- Accroître les bénéfices tirés de la biodiversité grâce au développement du tourisme durable ;
- Suivi et évaluation (S&E), gestion des connaissances (KM), et coordination régionale.

Le projet cible le paysage forestier transfrontalier clé du Cameroun, qui s'étend du paysage maritime de Rio Campo sur la côte, à travers les segments camerounais des paysages du Tri-National Dja- Odzala-Minkebe (TRIDOM) et du Tri-National Sangha (TNS) vers l'est. Les zones cibles pour les interventions du projet dans le cadre de chaque stratégie dépendent de considérations spécifiques au site, y compris le potentiel d'atteindre des résultats significatifs dans la période de six ans du projet, les bases de référence et le cofinancement disponible, et la capacité à gérer toutes les considérations de sauvegarde environnementale et sociale. Plusieurs partenaires et sous-traitants seront impliqués ou engagés pour la mise en œuvre des différentes tâches du projet. Leur contribution devra être coordonnée et constamment contrôlée.

Fonctions principales :

L'assistant administratif soutiendra le gestionnaire de projet et les autres membres du personnel de PMU InterLife dans l'exercice de leurs fonctions, notamment à travers les tâches suivantes

Principales tâches et responsabilités :

Il/elle sera responsable, entre autres, de :

- Fournir un soutien organisationnel et logistique lié à l'exécution du projet au directeur national, au gestionnaire de projet, au personnel de l'UGP et aux consultants, conformément aux directives et procédures du gouvernement du Cameroun et du WWF ;
- Assister le personnel et les consultants de PMU InterLife dans l'organisation de réunions et d'événements, ainsi que dans les arrangements de voyage et logistiques ;
- Assister le gestionnaire de projet et le personnel de l'UGP dans la préparation et le suivi des contrats et sous-accords de consultance ;
- Recevoir et enregistrer le courrier d'arrivée et de départ ;
- Veille à la bonne organisation des réunions, au secrétariat et à la classification des rapports ;
- Accueillir les visiteurs et les orienter vers les services appropriés ;
- Assure l'entretien du bureau et gère les fournitures de bureau et le café des petites salles ;
- Suivre la mise en œuvre de la planification annuelle des vacances et congés du personnel, préparer un rapport mensuel à la hiérarchie ;
- Entretenir de bonnes relations avec les partenaires et les sous-traitants ;
- Tenir un registre des documents du projet.

Profil :

Qualifications requises :

- Titulaire d'un BTS en secrétariat administratif / bilingue ou équivalent dans un domaine connexe ;
- Au moins 2 (deux) à 5 (cinq) ans d'expérience à un poste similaire dans une organisation bien structurée ; une expérience dans une organisation internationale à but non lucratif serait un atout.

Aptitudes et compétences requises :

- Excellentes compétences en matière d'organisation et de hiérarchisation des priorités, avec le souci du détail ;
- Attitude proactive et capacité à prendre des initiatives et à travailler de manière indépendante ;
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Forte orientation vers le service ;
- Excellent esprit d'équipe avec de bonnes compétences en matière de réseautage et de relations interpersonnelles ;
- Bonne maîtrise de l'anglais et du français (écrit et oral)
- Bonne connaissance de l'informatique, en particulier de Word et d'Excel, y compris de l'Internet, de la présentation Powerpoint, familiarisation avec la mise en page et l'organisation de la documentation ;
- Un intérêt pour le domaine de la conservation de la nature et de la gestion des ressources naturelles est un avantage.

Valeurs et comportements :

- S'aligner et s'identifier aux valeurs fondamentales du gouvernement du Cameroun et de l'organisation WWF : Courage, Intégrité, Respect et Collaboration.
- Comportements manifestes : S'efforcer d'avoir un impact, écouter profondément, collaborer ouvertement et innover sans crainte.
- Agir avec la plus grande intégrité, responsabilité et transparence.

Relations de travail :

Interne

Collabore et travaille en étroite collaboration avec le directeur national, le gestionnaire de projet et les autres membres du personnel de l'UGP (responsable des sauvegardes environnementales et sociales, assistants opérationnels paysagistes, spécialiste du suivi, de l'évaluation et de la gestion des connaissances, gestionnaire financier).

Externe

Interagir avec les partenaires du projet et les autres partenaires sous-traitants, les consultants et les visiteurs.

Comment postuler ?

Postulez par le lien suivant : https://cameroon.panda.org/apply_to_a_job/apply_to_a_job/

Date limite de dépôt des candidatures : 02 Février 2022.

Nous vous remercions par avance de l'intérêt que vous portez à ce poste. Veuillez noter que seuls les candidats pris en considération seront contactés pour un suivi.

Le WWF est un employeur qui respecte l'égalité des chances et s'engage à avoir une main-d'œuvre diversifiée.