



Offre de Poste

Directeur.ice du Parc

Parc National de Conkouati-Douli, République du Congo

Contexte

Créée en 2001, Noé est une association d'intérêt général à but non lucratif qui a pour mission de sauvegarder la biodiversité, pour le bien-être de tous les êtres vivants, et en particulier de l'humanité. Pour cela, Noé met en œuvre, en France et à l'international, des programmes de conservation d'espèces menacées, de gestion d'espaces naturels protégés, de restauration de la biodiversité ordinaire et des milieux naturels, de reconnexion de l'Homme à la Nature et de soutien aux activités économiques et aux organisations de la société civile favorables à la biodiversité. Pour en savoir plus : <https://noe.org/>

Le Pôle Parcs de Noé (<https://parcsdenoe.org>) vise spécifiquement à contribuer à la gestion durable des aires protégées en Afrique à travers un modèle de gestion, impliquant responsabilité et redevabilité, pour la sauvegarde de la biodiversité et du patrimoine naturel, la sécurité et le développement communautaire.

Noé intervient au Congo dans le Parc National de Conkouati-Douli (PNCD).

Le Gouvernement du Congo, représenté par le Ministère de l'Economie Forestière, et Noé ont signé en avril 2021 un Accord de partenariat pour la gestion du Parc National de Conkouati-Douli, un des 5 parcs nationaux de la République du Congo. Situé dans le sud-ouest du pays, à la frontière avec le Gabon, le PNCD revêt une importance majeure en raison de sa diversité unique d'écosystèmes, d'habitats, de faune et de flore, mêlant à la fois la richesse unique des forêts équatoriales et celle des eaux du Golfe de Guinée.

Dans le but de développer et coordonner la gestion opérationnelle du PNCD, Noé recrute un (une) Directeur (trice) du Parc conformément au mandat attribué à Noé par le Gouvernement de la République du Congo.

Poste

Objectif général

Le.a Directeur.ice du PNCD sera responsable de l'Unité de Gestion du Parc (UGP), et en particulier de la gestion du personnel, des procédures opérationnelles, des équipements et du financement nécessaire à la mise en œuvre des Plans de Travail Annuels (PTA) et du Plan d'Affaire Quinquennal (PAQ). Il/elle assure avec le reste de la direction, et sous la supervision du Responsable des Opérations Congo, les principes de responsabilité dans la gestion opérationnelle de l'aire protégée, et de redevabilité vis-à-vis de l'État du Congo et des partenaires financiers.

Relations clé : Responsable des Opérations Congo, Directeur Parcs de Noé, Pôle Administratif et Financier Noé, Ministère de l'Économie Forestière (MEF) du Congo, partenaires du PNCD (HELP, Beauval, Renatura, Jane Goodall Institute Congo, etc.), parties prenantes du PNCD (communautés, autorités locales et coutumières, services déconcentrés de l'Etat, etc.).

Principales responsabilités et activités

Assurer la gestion et le développement des opérations du PNCD y inclut la gestion financière et administrative, l'application des Procédures Opérationnelles Standards (POS), la mise en œuvre du PAQ du PNCD, et le respect des engagements contractuels (financement, Accord de partenariat, etc.).

Planification du PNCD

- Mettre à jour et mettre en œuvre les outils de gestion et de planification du PNCD, notamment les PTA, les budgets annuels, le PAQ et le Plan d'Aménagement et de Gestion, etc.
- Coordonner le développement de plans stratégiques et/ou sectoriels (stratégie long terme, Lutte Anti-Braconnage, Plan de conservation de la biodiversité et de recherche scientifique, Plans d'action d'espèces spécifiques, Plan de Développement Communautaire, Plan de gestion des opérations, etc.).
- Fournir des réflexions stratégiques et des recommandations sur les priorités de gestion et de développement du PNCD, la stratégie à long terme, la planification des étapes de croissance.
- Assurer le suivi des POS de PDN (Finance, Logistique, Protection & Sécurisation, Communication, etc.), les procédures de suivi-évaluation (compte-rendu hebdomadaire, lettre d'information mensuelle, base de données, etc.) et le rapportage technique et financier.
- Fournir une veille sur les évolutions du contexte (législation, projets d'aménagement du territoire, politique, régional, etc.) pouvant avoir un impact sur la gestion du PNCD.

Gouvernance & Relations avec les parties

- Assurer le respect des dispositions et engagements de l'Accord de partenariat pour la gestion du PNCD.
- Développer et maintenir des relations positives et de confiance avec les partenaires institutionnels, techniques, financiers et les parties prenantes du PNCD dont notamment les communautés locales et les services déconcentrés de l'Etat.
- Mettre en place un cadre de concertation avec les communautés locales et établir un climat de confiance permettant d'orienter les efforts de développement communautaire du PNCD.
- Coordonner l'organisation technique des réunions des organes de gouvernance du PNCD.
- Assurer la représentation de l'UGP du PNCD dans les organes de gouvernance et la présentation des résultats de gestion obtenus.
- Mettre en œuvre les décisions issues des organes de gouvernance.

Gestion Opérationnelle du PNCD

- Assurer le recrutement des postes prioritaires et du personnel de l'UGP.
- Gérer le personnel notamment l'organisation quotidienne du travail, les rotations, repos et congés, l'évaluation annuelle des performances, etc.
- Superviser les opérations de protection et de sécurisation du PNCD afin de réduire l'impact des menaces en particulier celui du braconnage.
- Coordonner les opérations de réhabilitation du QG du PNCD, de renforcement des capacités logistiques et de travail de l'UGP.
- Initier la réhabilitation des infrastructures, et acquérir les équipements prioritaires.
- Encadrer les activités des partenaires techniques du PNCD, notamment HELP/Beauval et le sanctuaire de Conkouati, Renatura et la protection des tortues marines, JGI Congo et la réintroduction de primates.
- Identifier et mettre en œuvre des synergies avec les partenaires techniques permettant de répondre aux objectifs de conservation du PNCD.

Gestion administrative et financière

En conformité avec les procédures internes :

- Superviser le Département Administration, RH et Finance et s'assurer du respect des procédures administratives, RH et financières internes, et le cas échéant de celles propres à un bailleur de fonds,
- Superviser et valider, en lien avec le pôle Admin/Fin/RH du siège, la mise en place et l'actualisation des politiques et procédures administratives, financières et RH au Congo,
- Superviser la soumission au siège des rapports financiers demandés par chaque bailleur,
- Assurer le pilotage budgétaire du PNCD avec le Département administration et Finance du PNCD, en collaboration étroite avec le pôle administration et finance du siège en respect du PTBA,
- Coordonner annuellement, avec l'appui du pôle administration et finance du siège, la conduite des audits financiers diligentés dans le cadre des financements reçus pour le PNCD,
- Contribuer, lorsque nécessaire, à la levée de fonds pour le PNCD.

Recherche de Fonds et Communication

- Contribuer à la recherche et à l'obtention de financements au niveau régional, national et international.
- Contribuer au rayonnement et à l'image de marque du PNCD par des actions de communication au niveau local, régional et national.

Résultats attendus

- Le PNCD est fonctionnel grâce au personnel qualifié et motivé, les infrastructures et équipements permettant une gestion efficace des opérations.
- L'intégrité écologique du PNCD est améliorée grâce à une diminution significative du niveau des pressions (et en particulier du braconnage et de la pêche illicite) et permettant la restauration des populations animales et la stabilisation des habitats clés.
- Le PNCD dispose des outils de gestion et de planification, les organes de gouvernance sont fonctionnels et un cadre de concertation local permet des relations saines et constructives avec les parties prenantes dont les communautés locales.
- Le portefeuille des opérations et des financements s'accroît permettant de répondre aux besoins de gestion et aux enjeux de conservation du PNCD.

Suivi et évaluation

Le.a Directeur.ice du Parc National de Conkouati-Douli rendra compte au Responsable Fundraising. Au moins un entretien mensuel sera organisé sur l'avancée des objectifs, et une évaluation formelle sera conduite par an sur le travail accompli et les perspectives à venir.

Expériences et compétences requises

- Expérience professionnelle d'au moins 5 années en gestion d'aires protégées ou similaire ;
- Expérience professionnelle d'au moins 10 années en Afrique, dont l'Afrique centrale. Une expérience du Congo sera un atout important ;
- Compétences avérées en gestion et travail d'équipes notamment pluridisciplinaires et multiculturelles ;
- Compétences avérées en logistique, gestion des opérations, procédures et administration ;
- Compétences avérées dans la gestion partenariale et le relationnel avec les autorités locales ;
- Capacités d'adaptation, de vie en conditions isolées et d'autonomie indispensables ;
- Etre force de proposition et avoir une forte capacité d'initiative ;
- Excellente maîtrise du Français, celle de l'anglais sera un atout.

Conditions

Contrat : CDD de 1 an, renouvelable

Prise de fonction envisagée : Le plus tôt possible

Localisation : Conkouati, Congo

Salaire : selon expérience et grille de Noé

Congés payés : 21 jours calendaires tous les 100 jours sur le terrain

Assurances prises en charge par Noé : couverture santé, rapatriement

Candidature

Les personnes intéressées devront soumettre par courriel un dossier de candidature comprenant une lettre de motivation et un Curriculum Vitae (CV) démontrant les qualifications et expériences pour le poste ainsi que trois références professionnelles. Il pourra être demandé aux candidats sélectionnés d'autres documents en fonction de leur profil.

Les candidatures doivent être envoyées par courriel, au plus tard **le 30 septembre 2023** à minuit (UTC+1), à l'adresse suivante : recrutement@noe.org avec pour objet « Candidature Directeur du Parc de Conkouati, Congo ». Les candidats présélectionnés pour les entretiens seront contactés dans un délai d'une semaine après clôture des candidatures. Merci de noter que seules les candidatures retenues pour les entretiens recevront une réponse.

