



# Offre d'emploi

## Attaché.e de Direction du Complexe d'Aires Protégées de Binder-Léré

République du Tchad

---

### 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.

Le Gouvernement du Tchad, représenté par le Ministère de l'Environnement, de la Pêche et du Développement Durable (MEPDD), et Noé ont signé en juillet 2021 un Accord de partenariat sur 15 ans pour la gestion du Complexe d'Aires Protégées de Binder-Léré (CAPBL), constitué du Parc National de Zah-Soo (PNZS) et de la Réserve de Faune de Binder-Léré (RFBL). Situé dans le sud-ouest du pays, à la frontière avec le Cameroun, le CAPBL revêt une importance majeure en raison de son gradient d'écosystèmes soudano-sahéliens qui accueille la 3ème population d'éléphants du Tchad.

Dans le but de soutenir la Direction du CAPBL et plus spécifiquement sur des aspects de coordination, de rapportage, de suivi-évaluation, Noé recrute un.e Attaché.e de Direction du CAPBL.

### Objectif général du poste et conditions

**Localisation :** Parc National de Zah-Soo, Tchad.

**Supérieur hiérarchique :** Directeur.trice du CAPBL

**Personnes sous gestion :** N/A

**Prise de fonction envisagée :** Dès que possible

**Type de contrat :** CDDU de 1 an renouvelable

**Conditions du poste :**

- Salaire : selon expérience et grille salariale de Noé



- Congés payés : 21 jours calendaires tous les 90 jours sur le terrain, 1 AR Tchad - domicile par rotation pour un poste en expatriation, sinon selon la législation nationale tchadienne (24 jours de congés annuels)
- Assurances prises en charge par Noé : couverture santé, rapatriement (si expatriation)
- Conditions sécuritaires : localisation située dans le Mayo-kebbi ouest, proche de la frontière avec le Cameroun (province Nord et extrême Nord), la zone est classée orange selon le Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères de la France. Noé est dotée de procédures opérationnelles standards dédiées à la sécurité, d'un plan de sécurité et d'autres documents cadrant et garantissant les conditions nécessaires à la bonne exécution des missions du salarié.

**Résumé du poste :** Le/l'Attaché.e de Direction du CAPBL aura pour principales missions de soutenir techniquement le/la Directeur.trice du Complexe dans la gestion et la planification du CAPBL, dans le suivi-évaluation des activités, dans la mise en œuvre des activités des départements, dans le rapportage aux différents bailleurs et dans la recherche de financements au niveau local.

**Relations clé :** Directeur.trice CAPBL, Responsable des Opérations Tchad, Directeur-Adjoint du CAPBL, Responsables de département du CAPBL (Application de la loi, Conservation de la Biodiversité, Développement Communautaire, Opérations, Administration et Finance), siège de Noé le cas échéant (fundraising, communication), partenaires techniques et financiers du CAPBL.

**Objectif Général :** Soutenir techniquement la Direction du Complexe dans la gestion et la planification du CAPBL, assurer le suivi-évaluation des opérations et des activités, coordonner la mise en œuvre des activités des départements, assurer le rapportage aux différents bailleurs et contribuer à la recherche de financements.

## Fonctions et responsabilités

Sous la supervision directe du/de la Directeur.trice du Complexe d'Aires Protégées de Binder-Léré, le/l'Attaché.e de Direction aura en charge les activités suivantes :

### Soutien à la gestion et à la planification du CAPBL

- Appuyer la conception et la consolidation des outils de gestion et de planification du CAPBL, notamment les Plans de Travail Annuels (PTA), les budgets annuels, le Plan d'Affaire Quinquennal (PAQ), et tout autre document de gestion et de planification ;
- Appuyer le développement de plans stratégiques et/ou sectoriels ;
- Appuyer la Direction et les Départements du CAPBL dans la mise en place des Procédures Opérationnelles Standards de Noé et particulièrement dans le suivi administratif et financier ;
- Appuyer la préparation (outils et documents à présenter), la planification et l'organisation technique des coordinations internes et des sessions des organes de gouvernance du CAPBL (Conseil d'Administration, Comité Consultatif de Gestion, etc.) ;

### Coordination, Suivi & Évaluation

- Assurer et soutenir le rapportage technique : compte-rendu hebdomadaire (CRH), rapports mensuels, rapports d'activités, compte-rendu, rapports thématiques ;
- Mettre à jour la matrice de suivi-évaluation des opérations, activités et résultats obtenus sur le terrain par les équipes du CAPBL ;
- Consolider les données issues des activités du CAPBL centralisées sur la base de données du CAPBL afin de fournir des indicateurs de résultats par Départements ;



- Coordonner les actions et mécanismes de suivi-évaluation de la gestion du CAPBL (IMET, évaluation indépendante, consultants individuels, etc.) ;
- Soutenir les équipes des différents départements dans la mise en œuvre de leurs activités respectives ;
- Soutenir les Responsables de Département dans la structuration de leurs outils de gestion et dans le suivi de leurs activités ;
- Soutenir les Responsables de Département dans l'identification et le montage de partenariats techniques et financiers en vue d'atteindre les objectifs de conservation du CAPBL ;
- Participer à l'exécution des activités selon les besoins ;
- Le cas échéant, fournir un appui technologique à l'UGC : conception et planification des activités, IT, communication, cartographie, gestion de bases de données, etc ;

### Recherche de Fonds, Rapportage et Communication

- Contribuer à la recherche et à l'obtention de financements au niveau régional, national et international, et en particulier contribuer à la rédaction des propositions techniques et financières ;
- Soutenir le cas échéant la mise en place de mécanismes innovants de financement d'aires protégées (carbone, PSE, ECR, etc.) ;
- Contribuer à l'obtention de financements non affectés au niveau local issus des acteurs économiques présents dans le pays ;
- Assurer le rapportage technique auprès des bailleurs, répondre à leurs questions et attentes au niveau national et international si nécessaire ;
- Faciliter le partage d'informations en interne et le cas échéant en externe (Ministères, partenaires techniques et financiers, etc.) ;
- Coordonner et assurer la prise d'images et de vidéos, leur archivage, valorisant les activités menées par les équipes terrain ainsi que les patrimoines du CAPBL ;
- Contribuer au rayonnement et à la visibilité du CAPBL par des actions de communication au niveau local, régional et national ;

### Résultats attendus

- Les outils de gestion et de planification du CAPBL sont finalisés en respect des délais impartis, facilitant la coordination entre les parties prenantes et les relations avec les partenaires gouvernementaux, techniques et financiers.
- Les mécanismes et outils de suivi-évaluation des résultats opérationnels du CAPBL sont mis à jour permettant le pilotage des programmes de travail et de valoriser les résultats de terrain auprès des partenaires techniques et financiers.
- Les relations et obligations contractuelles (rapports techniques, mission de suivi et d'évaluation, etc.) avec les partenaires techniques et financiers sont animées, suivies et respectées.
- Les efforts de communication pour renforcer l'image du CAPBL respectent la planification annuelle.



## Expériences et compétences requises

- Niveau d'étude souhaité à minima : Master 1 / Bac + 4
- Compétences avérées en gestion et coordination d'équipe ;
- Compétences en suivi et gestion de projet ;
- Compréhension de problématiques complexes ;
- Sens du relationnel et de la diplomatie ;
- Sens du détail et persévérance ;
- Appétence pour la biodiversité ;
- Capacités d'adaptation et autonomie indispensables ;
- Excellente maîtrise du Français, celle de l'anglais serait un atout.

## 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 15 décembre 2024** à minuit (UTC+1), à l'adresse suivante : [recrutement@noe.org](mailto:recrutement@noe.org) avec pour objet « Candidature Attaché.e de Direction CAPBL, Tchad ».

*En raison du nombre de candidatures reçues, merci de noter que seules les candidatures présélectionnées seront contactées, merci de votre compréhension.*

*Noé accorde une grande importance à la protection des données personnelles de ses membres et candidats. Les informations collectées lors des candidatures sont strictement transmises aux intervenants du processus de recrutement, indépendamment de la localisation au sein de la structure Noé, assurant un traitement équitable et de qualité.*