

APPEL A CANDIDATURE NATIONAL

Titre du poste:	Assistant au projet d'élaboration d'une stratégie de levée de fonds pour le financement de la stratégie « Post-2020 SAPBIO » et la « stratégie des AMP et AMCE » en Méditerranée
Lieu d'affectation	Centre des Activités Régionales pour les Aires Spécialement Protégées (SPA/RAC) – Tunis
Type de contrat:	Contrat à durée déterminée (accompagné d'une période probatoire d'une durée de 3 mois)
Date prévue de prise de fonction :	15 avril 2022 ou dès que possible par la suite
Période de candidature	10 Mars 2022 – 31 Mars 2022
Date limite de candidature:	31 Mars 2022

CADRE ORGANISATIONNEL

Le Centre d'Activités Régionales pour les Aires Spécialement Protégées (SPA/RAC) a été créé par les Parties contractantes à la Convention de Barcelone afin d'aider les pays méditerranéens à mettre en œuvre le Protocole relatif aux Aires Spécialement Protégées et à la Diversité Biologique en Méditerranée (Protocole ASP/DB). La Tunisie accueille le centre depuis sa création en 1985. Le centre travaille sous les auspices du Plan d'Action pour la Méditerranée du Programme des Nations Unies pour l'environnement - Secrétariat de la Convention de Barcelone, basé à Athènes, Grèce.

Le SAPBIO post-2020 est une stratégie d'approche orientée vers l'action pour de nouveaux efforts conjoints dans la conservation de la biodiversité et l'utilisation durable des ressources naturelles en Méditerranée

En 2003, les Parties contractantes à la Convention de Barcelone (les 21 pays riverains de la Méditerranée et l'UE) ont décidé de canaliser leurs efforts pour la conservation de la biodiversité marine et côtière par le biais d'un programme d'action stratégique conjoint.

Faisant le bilan des réalisations de la mise en œuvre du SAPBIO adopté en 2003, les Parties contractantes à la convention de Barcelone ont convenu de consolider davantage leurs efforts et ont chargé le SPA/RAC de travailler en 2020 et 2021, en étroite collaboration avec les pays et les organisations concernées, pour élaborer un nouveau SAPBIO pour la période post-2020 qui s'appuie sur les réalisations précédentes et fournit un cadre d'harmonisation avec d'autres initiatives pertinentes, en particulier le Cadre mondial de la biodiversité post-2020 de la CDB.

L'élaboration du SAPBIO post-2020 a été menée à travers un processus ascendant qui a commencé par une première phase de consultations au niveau national puis sous-régional pour identifier les priorités, les défis et les besoins des pays.

Conçu pour être un programme orienté vers l'action, le SAPBIO post-2020 prévoit 42 actions visant à atteindre 27 objectifs limités dans le temps sélectionnés selon des critères d'importance et de pertinence régionales élevées.

Le post-2020 SAPBIO a été adopté par la décision IG.25/11 de la COP 22 de la Convention de Barcelone (Antalya, Turquie – 07 au 10 décembre 2021). Lors de l'adoption du SAPBIO post-2020, les Parties contractantes à la Convention de Barcelone ont invité les organisations internationales, les agences de financement et la communauté internationale des donateurs « à prendre dûment en considération les actions prioritaires du SAPBIO dans leur programmation d'actions de soutien en Méditerranée ».

La Stratégie Post-2020 pour les AMCP et les OECM s'articule autour de 5 piliers stratégiques : (i) la gouvernance, (ii) l'extension du réseau des aires marines et côtières protégées (AMCP), (iii) les OECM, (iv) l'efficacité de la gestion, et (v) l'action et le soutien du gouvernement et des parties prenantes.

Sous chaque pilier, un résultat stratégique clair, avec les produits correspondants et les actions clés proposées (aux niveaux national et international) a été identifié.

Comme le SAPBIO Post-2020, la Stratégie Post-2020 pour les MCPA et les OECM a été adoptée par la COP 22 de la Convention de Barcelone qui s'est tenue du 7 au 10 décembre 2021, à Antalya, en Turquie.

Les deux stratégies sont consultables au niveau du lien suivant :

<http://www.rac-spa.org/node/1400>

C'est dans ce cadre qu'une Stratégie de levée de fonds sera élaborée pour l'implémentation du post-2020 SAPBIO et la Stratégie Post-2020 pour les AMCP et les OECM en coordination avec les partenaires méditerranéens et les parties contractantes (pays méditerranéens).

DESCRIPTIF DU POSTE

L'assistant(e) à l'élaboration de la stratégie de levée de fonds travaillera sous l'autorité générale et la supervision du Directeur du SPA/RAC et en coordination avec les chargés de programmes concernés. Il/Elle sera chargé(e) de soutenir la mise en œuvre des activités du projet comme suit :

1. Mise en œuvre des activités visant l'élaboration de la stratégie de levée de fonds :
 - Gérer les échanges et suivre étroitement l'exécution des termes du contrat avec le bureau d'études chargé de l'élaboration de la stratégie de levée de fonds.
 - Contribuer à superviser, examiner et évaluer la qualité / la conformité des rapports, produits et autres livrables, produits par les consultants et autres prestataires de services.
 - Ajuster les phases et étapes de planification et d'élaboration de la stratégie de levée de fonds,
 - Coordonner la consultation et le suivi l'étude par son comité de Pilotage,
 - Organiser et contribuer à coordonner les concertations avec les correspondants nationaux ainsi que le comité de consultation « Advisory Committee » du SAPBIO,
 - Organiser et contribuer à coordonner les réunions de consultation pour assurer l'harmonisation et la cohérence de la stratégie de levée au niveau régional en maintenant une communication constante et une synergie appropriée avec les partenaires du projet et les parties prenantes,
 - Contribuer à l'organisation de la conférence des bailleurs de fonds.
 - Contribuer à la gestion financière et administrative du projet conformément aux plans du projet et aux accords contractuels
 - Préparer les rapports des réunions,

- Elaborer, le cas échéant, des termes de référence, dossiers d'appels d'offres, contrats, et mémorandums d'entente avec les acteurs concernés (experts/consultants, bureaux d'études, organisations/institutions partenaires impliquées, etc.),
- Fournir un appui fonctionnel aux réunions de concertation et à la conférence, en proposant des thèmes à l'ordre du jour, en identifiant les participants, en préparant des documents de travail et des exposés,
- Préparer les présentations et les communications orales,
- et tout autre activité pertinente ou tâches connexes, selon le besoin.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation

Diplôme universitaire (i.e. Ingénieur, Diplômé, Master ou PhD) ou équivalent en gestion des ressources naturelles, biologie ou écologie, sciences halieutiques ou dans un domaine connexe à la conservation de la biodiversité, de préférence marine.

Expérience professionnelle

- Au moins trois années d'expérience professionnelle est exigé¹, dans l'assistance à la gestion de projets ou de programmes dans le domaine de la biodiversité, de préférence marine et côtière, et/ou des aires marines protégées est requis.
- Expérience sur la gestion de contrats de prestataires,
- Expérience sur l'organisation d'évènements,
- Expérience dans la région méditerranéenne,
- Expérience concernant le cycle de projet, le budget, les questions de gestion financière et administrative liées aux projets environnementaux,
- Une expérience au niveau de l'assistance à la gestion de programmes sur la levée de fonds est hautement souhaitable.

Connaissances linguistiques

La maîtrise de l'anglais et du français parlé et écrit est exigée. La connaissance d'autres langues méditerranéennes est un avantage.

Autres compétences

- Bonne maîtrise des logiciels de bureautique (Pack MS Office, messagerie, Internet).
- Capacité à travailler efficacement en équipe et de manière indépendante.
- Capacité à gérer plusieurs priorités sous pression, à résoudre les problèmes et à respecter les délais à court et à long terme.
- Expérience avérée de l'élaboration, de la planification, de la mise en œuvre, de l'évaluation et de l'établissement de rapports sur les activités de projet, y compris les questions de gouvernance.
- Expérience de la gestion budgétaire et financière et des rapports.
- La connaissance des procédures administratives au sein des institutions, notamment du système des Nations Unies, est un atout.
- Expérience des aspects techniques et logistiques de l'organisation des réunions..
- Excellentes compétences de communication écrite et orale.
- Excellentes capacités de réflexion critique et créative et d'analyse.
- Capacité d'adaptation et d'initiative, autonomie, polyvalence et rigueur.

¹ Ne sont considérés comme expérience professionnelles que les projets gérés après le dernier diplôme obtenu. En aucun cas les études menées dans le cadre de l'obtention d'un diplôme universitaire ne seront considérées comme expérience professionnelle au niveau de cette évaluation.

DUREE DU CONTRAT

Ce poste est à pourvoir pour une durée initiale de 1 an et 8 mois, soumis à une période probatoire de 3 mois, et pourra faire l'objet d'une prolongation d'un ou deux ans supplémentaires et ce en fonction de la disponibilité de fonds.

PROCEDURE DE DEPOT DES CANDIDATURES

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation décrivant les motivations et l'aptitude du candidat pour ce poste (en anglais) ;
- Une copie de la carte d'identité du candidat
- Un curriculum vitae détaillé (en anglais ou en français) ;
- Copies certifiées conformes des diplômes universitaires obtenus ; et
- Tout document justifiant de l'expérience acquise par le candidat en rapport avec le poste. (Certificat de travail, de stage, etc.).

Les candidats doivent obligatoirement envoyer leur candidature par e-mail uniquement à l'adresse suivante : car-asp@spa-rac.org, la date de la transmission électronique faisant foi en mettant en objet : **Appel à candidature - Assistant à l'élaboration de la stratégie de levée de fonds pour le Post-2020 SAPBIO – SPA/RAC (nom & prénom du candidat)**

**La date limite du dépôt des candidatures est fixée au 31 mars 2022
à 23h59 UTC+1 (Heure de Tunis).**

Les dossiers incomplets ne seront pas examinés.

Les dossiers non conformes à la procédure de soumission du présent appel à candidatures seront rejetés

Toute candidature parvenant au SPA/RAC après cette date et cette heure sera rejetée.

PROCEDURE D'EVALUATION

Seuls les candidats sélectionnés pour l'évaluation seront contactés. Une première sélection d'un maximum de trois candidats qualifiés sera effectuée sur la base des informations soumises dans le dossier de candidature (CV et lettre de motivation) selon les critères d'évaluation de l'offre d'emploi. L'évaluation des candidatures peut comprendre un entretien oral d'évaluation technique et axé sur les compétences de fond.