

APPEL A CANDIDATURE NATIONAL

Titre du poste:	Assistant au Projet EcAp MED III
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 :	1 ^{er} juin 2021 ou dès que possible par la suite
Période de candidature	12 Avril 2021 - 5 Mai 2021
Date limite de candidature:	5 Mai 2021

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 projet EcAp MED III financé par l'UE "La mise en œuvre efficace de l'approche écosystémique sur la base de la surveillance et de l'évaluation intégrées de la mer Méditerranée et ses côtes en synergie avec la Directive cadre stratégie pour le milieu marin (DCSMM) de l'UE" (projet EcAp MED III), est opérationnel depuis septembre 2020.

Son objectif principal est de renforcer la mise en œuvre nationale du programme de surveillance et d'évaluation intégrée (IMAP) et de permettre une évaluation de l'état de l'environnement marin et côtier sur la base d'indicateurs communs convenus concernant la pollution, les déchets marins, la biodiversité, l'hydrographie et la côte.

Le projet envisage assister davantage les parties contractantes du sud de la Méditerranée à mettre en œuvre le programme intégré de surveillance et d'évaluation (IMAP), adopté en 2016, dans le cadre de la mise en œuvre de la feuille de route de l'approche écosystémique.

Le projet contribuera à la préparation et à la livraison du Rapport sur l'état de la qualité de la Méditerranée en 2023 (2023 MED QSR), conformément aux étapes de la feuille de route MED QSR 2023 aux trois niveaux : national, sous-régional et régional.

DESCRIPTIF DU POSTE

L'assistant au projet EcAp MED III travaillera sous l'autorité générale du Directeur du SPA/RAC et sous la supervision du Chargé du processus EcAp/IMAP. Il sera chargé de soutenir la mise en œuvre des activités du projet comme suit :

1. Mise en œuvre des activités du projet :
 - Consulter les autorités nationales compétentes pour la mise en œuvre des programmes de surveillance relatifs à la composante biodiversité ;
 - Assurer le bon déroulement des missions de terrain sous la responsabilité de l'équipe nationale et la collecte des données appropriées ;
 - Passer les accords nécessaires avec les partenaires du projet ;
 - Organiser les ateliers nécessaires en collaboration avec les partenaires nationaux du projet et toutes les institutions environnementales nationales ou régionales pertinentes ;
 - Assurer l'intégration des données collectées au niveau de la Plateforme régionale ;
 - Faire des consultations avec les autorités nationales compétentes pour la sélection du consultant national / international qui sera en charge de la conduction de l'IMAP national tel que prévu par le projet ;
2. Mettre en œuvre et examiner / ajuster la planification du projet et le cycle complet du projet, y compris l'évaluation.
3. Contribuer à la gestion financière et administrative du projet conformément aux plans du projet et aux accords contractuels.
4. Préparer les rapports d'avancement et les rapports finaux techniques et financiers sur les activités du projet mises en œuvre par le SPA/RAC conformément aux plans du projet et aux accords contractuels, ainsi qu'à la politique et aux exigences du PNUE/PAM.
5. Maintenir une communication constante et une synergie appropriée avec les partenaires du projet et les parties prenantes.
6. Elaboration de 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.) et tout autre document pertinent ou écrit apport nécessaire à la bonne mise en œuvre du projet.
7. 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.
8. Concevoir, organiser et participer à diriger des réunions, des séminaires, des ateliers de formation, des conférences, comme l'exigent les activités du projet.
9. Fournir un appui fonctionnel aux réunions, ateliers, formations et conférences, en proposant des thèmes à l'ordre du jour, en identifiant les participants, en préparant des documents de travail et des exposés.
10. Préparer les présentations et les communications orales sur l'avancement du projet, les résultats et les leçons apprises lors de réunions et conférences nationales et internationales pertinentes.
11. Effectuer d'autres tâches connexes, selon le besoin.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation

Diplôme universitaire (i.e. Ingénieure, Master ou PhD) ou équivalent en gestion des ressources naturelles marines, biologie ou écologie marine, sciences halieutiques ou dans un domaine connexe à la conservation de la biodiversité 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 marine et côtière et des aires marines protégées est requis.
- 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 les espèces menacées/en danger est hautement souhaitable.

Connaissances linguistiques

La maîtrise de l'anglais et du français à l'oral et à l'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 du système des Nations Unies est un atout.
- Expérience des aspects techniques et logistiques de l'organisation des réunions et du travail sur le terrain en mer.
- Excellentes compétences de communication écrite et verbale.
- Excellentes capacités de réflexion critique et créative et d'analyse.
- Capacité d'adaptation et d'initiative, autonomie, polyvalence et rigueur

DUREE DU CONTRAT

Ce poste est à pourvoir pour une durée initiale d'un an soumis à une période probatoire de 3 mois et pourra faire l'objet d'une prolongation d'un an supplémentaire sans, pour autant, dépasser en aucun cas la durée du projet.

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

PROCEDURE DE DEPOT DES CANDIDATURES

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation décrivant 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 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 au projet EcApMed III – SPA/RAC (nom & prénom du candidat)**

**La date limite du dépôt des candidatures est fixée au 5 mai 2021
à 23h59 UTC+1 (Heure de Tunis).**

Les dossiers incomplets ne seront pas examinés.

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

PROCEDURE D'EVALUATION

Seuls les candidat(e)s sélectionné(e)s pour l'évaluation seront contactés. Une première sélection d'un maximum de trois candidat(e)s qualifié(e)s 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 candidat(e)s peut comprendre un entretien oral d'évaluation technique et axé sur les compétences de fond.