



## DESCRIPTION DE POSTE

<b>Intitulé de poste :</b>	Coordonnateur(trice) National(e) du Projet (CNP)
<b>Titre du projet :</b>	<b>GEF GOLD Burkina Faso :</b> « Contribution à l'élimination du mercure et à l'amélioration de la chaîne d'approvisionnement en or dans le secteur de l'Exploitation Minière Artisanale et à Petite Echelle d'or (EMAPE) »
<b>Durée :</b>	60 mois renouvelable à tous les 12 mois (à plein-temps)
<b>Basé à :</b>	Ouagadougou, Burkina Faso
<b>Date prévue du début de l'emploi :</b>	Le 1 août, 2019
<b>Salaire :</b>	Déterminé selon l'expérience et les qualifications - payé en devise locale
<b>Contrepartie :</b>	Artisanal Gold Council (AGC)
<b>Date limite :</b>	Jusqu'à ce que le poste soit comblé

### CONTEXTE

Situé à Victoria, au Canada, Artisanal Gold Council (AGC), l'agence d'exécution du projet, est un organisme sans but lucratif engagé au niveau international pour améliorer le bien-être économique, social et environnemental des communautés impliquées dans l'EMAPE d'or en Asie, Afrique et Amérique Latine, par le transfert de technologie, le développement des politiques et des marchés, ainsi que par la sensibilisation. L'AGC comprend un personnel de base, des associés et un conseil d'experts (conseil d'administration) dans les domaines de l'EMAPE, de l'économie, du développement durable, de la responsabilité sociale, de la santé humaine et de l'environnement, ainsi que de la production et de l'exploitation responsable de l'or. Pour plus d'informations sur l'AGC et ses projets, veuillez consulter [www.artisanalgold.org](http://www.artisanalgold.org)

### DESCRIPTION DU PROJET

Le programme « Opportunités globales pour le développement à long terme du secteur de l'EMAPE (GEF GOLD) », appuyé par le Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM), a été conçu pour traiter les principaux enjeux liés à l'utilisation continue du mercure et fournir des opportunités de développement durable aux communautés concernées.

L'objectif du projet proposé est de contribuer à l'élimination du mercure dans les opérations de l'EMAPE, de faciliter l'accès au financement et d'améliorer la chaîne d'approvisionnement en or afin de fournir aux orpailleurs du Burkina Faso un accès plus direct au marché international. Le projet comporte quatre axes principaux : ( i ) l'examen du cadre politique et juridique soutenant le secteur de l'EMAPE, (ii) le développement et la mise en place d'un fonds renouvelable qui encourage les orpailleurs à suivre les processus de conformité de la Convention de Minamata sur le mercure et de l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques (OCDE), et conduit à l'exportation d'or artisanal sans mercure (iii) l'établissement de programmes de formation professionnelle et (iv) la gestion globale des connaissances.

Le projet devrait démontrer : 1) une chaîne d'approvisionnement en or artisanal transparente et une augmentation du prix de l'or pour les orpailleurs vendant par les voies officielles, 2) des demandes de



prêt approuvées auprès du fonds renouvelable, 3) des établissements de formation professionnelle ayant adopté les programmes d'enseignement EMAPE, y compris un système de formation sans mercure et 4) des informations et des connaissances sur le projet, diffusées à toutes les parties prenantes.

## FONCTIONS PRINCIPALES ET RÉSULTATS ATTENDUS

Le coordonnateur(trice) national(e) du projet assumera un rôle de haut niveau au sein du projet, relevant du Chef de projet (CP) et sera directement responsable de la bonne exécution du projet GEF GOLD. En plus de fournir une direction et une supervision globales du projet au Burkina Faso, le/la coordonnateur (trice) veillera à la réalisation des résultats du projet tout en gérant efficacement les budgets, les ressources et les calendriers du projet. De plus, le coordonnateur sera responsable du suivi et de l'évaluation (S&E) du projet, notamment de l'élaboration d'outils et de plans de S & E, du suivi des bénéficiaires et des indicateurs, de la compilation des données et de l'analyse participative. Le coordonnateur analysera les données et les leçons tirées pour l'amélioration continue de la mise en œuvre du projet et la promotion d'une culture de l'apprentissage.

Travaillant en étroite collaboration avec le CP, le coordonnateur(trice) national(e) du projet travaillera dans le cadre des politiques et des pratiques de l'AGC et veillera à ce que le projet respecte les directives du bailleur de fonds.

Tâche principale	Résultat	Echéance
Développement de la mise en œuvre du projet et des plans de travail, des stratégies du projet, des finances, de la logistique, des communications, de la gouvernance, du suivi et de l'évaluation du projet et de l'administration	Documents de planification de projet complétés et révisés régulièrement	Continu
Rapports réguliers avec le chef de projet et au besoin, chef des programmes sur le progrès, défis, opportunités et leçons tirées de la mise en œuvre	Rapports préparés	Continu
Préparer des rapports de projet à la demande du directeur exécutif, des bailleurs de fonds, des organismes de réglementation et d'autres entités de projet, incluant les tâches administratives liées à l'exécution du projet.	Rapports préparés	Continu
Assister au recrutement et à la formation, et apporter un soutien continu aux spécialistes recrutés au Burkina Faso conformément aux bonnes pratiques en matière d'emploi, en	Spécialistes de pays	Continu



Tâche principale	Résultat	Echéance
veillant à ce qu'ils comprennent les politiques et les lignes directrices de AGC en matière d'emploi et à ce qu'ils œuvrent en faveur des valeurs fondamentales de l'organisation		
Améliorer les systèmes et les politiques opérationnels pour assurer la conformité et l'efficacité de l'organisation	Politiques organisationnelles documentées	Continu
Assister à l'évaluation du personnel du projet, gérer les préoccupations et les conflits du personnel du projet, au besoin, superviser les contrats et la rémunération du personnel et faciliter les réunions du personnel.	Évaluations du rendement terminées, communication fructueuse avec le personnel	Continu
Collaborer avec le chef de projet et le directeur des programmes à l'élaboration des budgets annuels et des rapports financiers	Budgets et rapports financiers terminés	Continu
Au besoin, assister à la collecte des données nécessaire à l'exécution et à l'évaluation du projet.	Données collectées	
Développer le profil public de l'organisation et favoriser des relations efficaces et productives avec d'autres ONG, les médias, les gouvernements, et entités privées au Burkina Faso; représenter l'AGC et agir en tant que porte-parole lors de manifestations publiques, des réunions et auprès des médias, au besoin	Connexions établies avec d'autres entités, couverture médiatique documentée	Continu
Maintenir un contact efficace et régulier avec les principales parties prenantes	Communication efficace	Continu
Au besoin, assister à la traduction de matériel et document relatif au projet	Matériels traduits	Continu
Cordonner, organiser et participer à des réunions liées au projet de façon professionnelle et avec un minimum de supervision	Réunions organisées professionnellement	Continu
Voyage occasionnel sur les sites du projet, réunions, ateliers et autres forums, au besoin	Des visites sur le terrain ont été menées avec succès	Continu



Tâche principale	Résultat	Echéance
Développement d'un système de suivi et d'évaluation approprié (S&E)	Système développé	Continu
Examiner et réviser le système de S & E afin qu'il soit adapté aux changements de contextes opérationnels	Révisions effectuées	Continu
Veiller à ce que les informations de S & E pertinentes et opportunes soient fournies dans des formats conviviaux aux principales parties prenantes.	Rapports préparés	Continu

## PRODUCTION DE RAPPORTS

Des appels réguliers seront organisés entre le CNP et le Chef de Projet, et, le cas échéant, d'autres employés de l'AGC pour faire en sorte que les activités soient entreprises de manière satisfaisante, efficace, et de façon rentable.

Chaque mois, le CNP devra présenter au Chef de Projet un sommaire sur l'état d'avancement du projet, et chaque trimestre, le CNP devra présenter des rapports plus détaillés sur l'état d'avancement et des rapports financiers au Chef de Projet. Des rapports supplémentaires peuvent être nécessaires sur demande.

## QUALIFICATIONS

- Niveau d'études universitaires avancé (maîtrise ou doctorat) dans une discipline pertinente, soit l'exploitation minière, le développement international, sciences environnementales, ou domaine connexe.
- Démontrer une connaissance approfondie de l'exploitation minière artisanale et à petite échelle d'or grâce à une expérience professionnelle antérieure, et particulièrement au Burkina Faso.
- Posséder une expérience significative dans la gestion de projets et programmes de développement complexes dans un contexte international, et particulièrement au Burkina Faso, incluant la gestion de budgets de plusieurs millions de dollars ayant des mécanismes de gouvernance complexes.
- Capacité de démontrer les résultats de la gestion de projets gérés antérieurement.
- Posséder une expérience significative dans l'adaptation de l'exécution de projets aux directives et aux exigences des partenaires financiers.
- Expérience dans la supervision de personnel.
- Posséder une expérience significative de relations gouvernementales et des partenariats avec des institutions gouvernementales dans un contexte international.
- Posséder d'excellentes compétences en communication écrite, notamment la capacité de rédiger des rapports d'avancement, des analyses de politiques et des éléments médiatiques.



- Être capable de communiquer efficacement avec divers intervenants, des orpailleurs aux responsables gouvernementaux, de présenter les résultats du projet lors de forums publics et de parler aux medias.
- Être motivé, capable d'établir des priorités et de travailler avec un minimum de supervision.

## **LA LANGUE**

La maîtrise du français écrit et parlé est essentiel. La connaissance d'autres langues locales et de l'anglais est un atout.

**Pour postuler à ce poste, veuillez envoyer une lettre de motivation et votre curriculum vitae en français, en indiquant le titre du poste dans la ligne objet, à [careers@artisanalgold.org](mailto:careers@artisanalgold.org).**