

Termes de référence - Assistant Projet

Intitulé du poste	Assistant/e Projet	Projet/ Programme	IPAS : Intervento di potenziamento agricolo in Senegal
Localisation géographique	Saint Louis	Responsable hiérarchique	Chef/fe de Projet
Durée contrat du poste à pourvoir	9 mois dont 2 mois d'essai	Date prévue du début	Novembre 2025

Description de l'ONG et de ses activités au Sénégal

ENGIM est une ONG italienne spécialisée dans le domaine de la **formation professionnelle** active au Sénégal depuis 2017. L'ONG intervient à travers des projets visant à améliorer la sécurité alimentaire et à promouvoir des initiatives d'innovation dans la filière de la transformation agricole, ainsi que le renforcement institutionnel et le soutien aux acteurs de la société civile et à la population de la commune de Ronkh, située à l'extrême nord du pays. **Pour plus d'informations : www.engiminternazionale.org – www.engimstartup.org – Facebook ENGIM Sénégal**

Description du projet

Le projet IPAS (Intervention de renforcement agricole au Sénégal) vise à améliorer la **sécurité alimentaire** en soutenant l'agriculture et en développant la **transformation agroalimentaire** dans la zone rurale de la commune de **Ronkh**. IPAS a pour objectif de répondre au besoin d'une plus grande sécurité alimentaire en promouvant des activités intégrées de production agricole, en diffusant la culture du respect du sol et des ressources afin de limiter les effets négatifs des changements climatiques. L'intervention prévoit l'achat de semences et de nouveaux outils pour la transformation agroalimentaire afin d'accélérer les processus et de répondre avec plus d'efficacité et d'impact aux besoins. De plus, le projet implique un groupe de bénéficiaires composé pour au moins la moitié de femmes et, grâce à la promotion de leur condition, assure la résilience de la population en général et améliore les standards de qualité de vie. IPAS s'inscrit dans un parcours déjà lancé depuis quelques années dans le domaine du soutien au développement agricole local.

Responsabilités

- Superviser, animer, former et encadrer les membres des équipes d'appui travaillant sous sa supervision;
- Déléguer les activités et contrôler leur bonne exécution;
- Diffuser les informations externes de ENGIM aux différents services concernés;
- Selon cas de besoin, Il/Elle sera un renfort aux projets dans son domaine de compétence;
- Il/Elle peut être amené(e) dans le cadre de ses fonctions à effectuer d'autres tâches sur demande expresse de son supérieur hiérarchique;
-

- Il/Elle peut être amené, dans le cadre des activités ENGIM à conduire les véhicules ENGIM (voiture/moto);
- Appuyer la préparation de la documentation du projet nécessaire aux fins opérationnelles et techniques du projet;
- Contribuer à la rédaction des documents pour le siège ENGIM, les partenaires locaux et internationaux;
- Gérer les relations avec tous les interlocuteurs opérationnels et institutionnels liés au projet;
- Présenter ENGIM lors de réunions techniques et opérationnelles avec les partenaires locaux;
- Appuyer la préparation des communications et le reporting nécessaires pour assurer un échange correct entre les différentes parties prenantes;
- Appuyer l'organisation des sessions de travail opérationnels entre les différents partenaires/ des missions sur le terrain, de formations, des événements;
- Soutenir la gestion administrative et financière du projet en étroite collaboration avec l'administrateur et conformément aux procédures d'ENGIM et de ses bailleurs;
- Participer aux réunions de coordination avec les partenaires du projet et d'autres organisations en accord avec le représentant du pays.

Profil du Candidat (Formation, Expérience, Compétences, Attitudes)

- Diplôme d'étude supérieur obtenu il y a au moins 5 ans
- 3 ans d'expériences minimum avérées dans un rôle similaire au sein d'une ONG (dans le domaine de la gestion de projets ou programmes portant sur l'agriculture et/ou la formation professionnelle sera un atout)
- Une parfaite maîtrise du Français (parlé et écrit)
- Une parfaite maîtrise du Wolof (la connaissance du Peul sera un atout)
- Maîtrise des outils informatiques : Excel, Word et Power point et Internet
- Être rigoureux, flexible, organisé
- Bonne capacité de planification
- Être capable de travailler de manière autonome et en équipe
- Être capable de travailler sous pression et de mener des tâches multiples de front
- Avoir un esprit créatif et d'initiatives
- Capacité à hiérarchiser les priorités
- Bonne connaissance du marché local

- Sens du dialogue et négociation
- Capacité à respecter et faire respecter les strictes mesures de sécurité personnelle et de l'équipe.
- Capacité de réactivité afin de trouver des solutions

Modalité de candidature

Veillez envoyer le dossier de candidature (lettre de présentation et CV avec références) à l'adresse e-mail selezioni.internazionale@engim.it avant le 30 /11/ 2025.

Veillez utiliser le libellé suivant comme objet de votre e-mail : « ASSISTANT PROJET SAINT LOUIS ».

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés et l'ONG a la prérogative de clôturer l'offre avant échéance dès que le profil correspondant est identifié.