



## **Chargé(e) de Reporting – Guinée**

### **L'ASSOCIATION ALIMA**

The Alliance for International Medical Action (ALIMA) est une organisation médicale internationale, fondée en 2009. ALIMA a pour objectif de produire des soins médicaux de qualité lors de situations d'urgences ou de catastrophes médicales et d'améliorer la pratique de la médecine humanitaire en développant des projets innovants associés à de la recherche médicale. La particularité de l'association est de fonder son mode opératoire principalement sur le partenariat avec des acteurs médicaux nationaux. En mutualisant et capitalisant leurs compétences, ALIMA et ses partenaires permettent l'accès à des soins de qualité au plus grand nombre.

Depuis sa création, l'association et ses partenaires ont su se développer à la mesure de l'augmentation des besoins humanitaires médicaux, notamment en Afrique de l'Ouest et Centrale : 580 000 patients traités en 2014 dont plus de 25 000 hospitalisations, une nouvelle gouvernance entre les partenaires de la plateforme des ONG médicales du Sahel, de nouvelles approches innovantes et des projets de recherches opérationnelles. ALIMA a également répondu à l'urgence Ebola en ouvrant un centre de traitement Ebola de 40 lits en Guinée. Avec huit pays d'interventions, 15 projets, plus de 1 200 employés et un budget de 19,5 millions d'euros, ALIMA est une ONG dynamique et efficace dans le déploiement de secours médicaux pour les personnes les plus vulnérables.

### **CONTEXTE**

---

L'épidémie de la Maladie à Virus Ebola a connu en 2014 un niveau d'expansion sans précédent, et menace toujours aujourd'hui, malgré un net ralentissement, les autres pays de la zone. L'action d'ALIMA se concentre sur la Guinée, épïcentre de l'épidémie. L'urgence nationale a été déclarée le 13 août 2014, et après un regain de l'épidémie à partir de septembre, celle-ci semble en recul. L'investissement du gouvernement dans le secteur de la santé est très faible ; le système de santé est extrêmement affaibli par l'épidémie. Les ressources pour la prise en charge des cas sont affaiblies par plusieurs mois d'intervention ininterrompue, et l'ampleur de l'épidémie au Libéria et en Sierra Leone mobilise les capacités des organisations présentes sur l'isolation et le traitement.

#### **Le projet ALIMA en Guinée :**

Avec la collaboration du Programme Alimentaire Mondial, ALIMA a mis en place le 3<sup>ème</sup> centre de traitement du pays, à Nzérékoré en Guinée forestière. D'une capacité de 18 lits extensible à 40 lits afin de s'adapter au recul de l'épidémie, le centre est opérationnel depuis le 3 décembre 2014.

Actuellement, le projet Alima en Guinée Forestière (Nzérékoré) se concentre sur 3 axes principaux :

- Gestion « stand by » d'un Centre de Traitement Ebola (pour l'instant vide, le dernier patient étant sorti début mars 2015)
- Activités externes sur 2 préfectures (Lola et Nzérékoré) telles que : renforcement surveillance épidémiologique, biosécurité (prévention et contrôle d'infection), référencement de cas compliqués / sévères, suivi médical de patients guéris d'Ebola
- Appui aux départements de pédiatrie, urgence et laboratoire de l'Hôpital Régional de Nzérékoré.

**ALIMA - The Alliance for International Medical Action**

39 rue de Romainville 93 100 Montreuil - Tel: 01 76 74 75 17 - Fax: 01 70 74 42 18

[office@alima-ngo.org](mailto:office@alima-ngo.org) [www.alimaong.org](http://www.alimaong.org)



Au niveau RH, la mission est composée d'environ 8 expatriés basés à Nzérékoré et 1 à Conakry. Et d'environ 91 personnels nationaux à Nzérékoré et 10 à Conakry.

## **TYPOLOGIE DU POSTE**

---

**LIEU DE MISSION : Conakry**

**DUREE : 3 mois avec possibilité de prolongation**

### **LIENS FONCTIONNELS ET HIERARCHIQUES**

En lien hiérarchique avec le chef de mission vous devez assurer la production de propositions de projets et de rapports réguliers pour les bailleurs de fonds et appuyer la stratégie de communication (interne et externe) au niveau du pays. Vous êtes en charge de la gestion et du suivi contractuel des contrats de financement avec les bailleurs de fonds, et assurez le respect des règles, procédures et dispositions contractuel, et du respect des dates de rapports. Vous apportez un soutien aux départements logistique et financier dans la compréhension des procédures bailleurs. Vous devez maintenir une connaissance profonde des stratégies, activités et opportunités des bailleurs de fonds ainsi que des autres parties prenantes dans le pays. Vous assistez le Chef de Mission et les responsables de département dans la préparation, relecture et/ou consolidation des documents internes et externes liés à la mission, et participez à la veille stratégique (en lien avec le Liaison Officer basé à CKY). Enfin, vous êtes responsable de la capitalisation des données liées aux programmes en cours ou passés.

En lien technique et fonctionnel avec le responsable des relations bailleurs et partenariats au siège, vous lui envoyez, ainsi qu'à l'équipe du desk géographique, les rapports, propositions de projet et fichiers de suivi qu'ils valident.

### **MISSION ET ACTIVITE PRINCIPALE**

---

#### **1. Assurer la production de rapports réguliers, précis et analytiques**

- Comprendre et transmettre les directives des bailleurs de fonds aux équipes terrain.
- Etablir une liaison régulière avec les responsables de projet pour assurer la production de rapports de qualité
- Développer et incorporer des éléments solides de suivi et d'évaluation dans les rapports.
- Appuyer le suivi des données pour répondre aux exigences du reporting : assurer sa mise à jour régulière, et la compilation de données fiables
- Travailler en étroite relation avec le département Finances pour assurer la cohérence entre les rapports financiers et narratifs et le respect des délais de soumission des rapports
- Travailler en étroite collaboration avec les équipes terrain pour l'analyse des données médicales nécessaires à la réalisation des rapports
- S'assurer en particulier que les modèles de reporting, les formats, la philosophie et les dates limites de chaque projet et de chaque bailleur de fonds sont communiqués clairement et adoptés partout dans le pays pour tous les nouveaux projets ainsi que pour les projets en cours. Dans ce cadre, s'assurer que les équipes terrain maîtrisent les indicateurs et les ont intégrés dans leur stratégie d'intervention.

**ALIMA - The Alliance for International Medical Action**

39 rue de Romainville 93 100 Montreuil - Tel: 01 76 74 75 17 - Fax: 01 70 74 42 18

[office@alima-ngo.org](mailto:office@alima-ngo.org) [www.alimaong.org](http://www.alimaong.org)



## **2. Appuyer le chef de mission et la coordination dans le développement des propositions de projets, répondant de manière adéquate aux requêtes des bailleurs de fonds.**

- Réunir les informations nécessaires à la rédaction de la proposition de projet (objectifs, résultats attendus, activités, indicateurs) ; en lien avec le budget
- Rédiger la proposition en respectant le format demandé par le bailleur, en connaissance de la stratégie du projet et d'Alima, et en adéquation avec les directives techniques des différents départements, et en lien avec le budget
- Travailler en étroite relation avec le département Finances pour assurer la cohérence entre la proposition budgétaire et narrative
- Envoyer dans les temps la proposition au desk et au responsable des relations bailleur de fonds à Dakar, et centraliser les échanges entre le bureau opérationnel de Dakar et le terrain, pour intégrer les éléments successifs de révision

## **3. Assurer le suivi contractuel des contrats de financement**

- Lire attentivement et intégralement les contrats de financement, et s'assurer de connaître et comprendre les dispositions contractuelles
- Réaliser et mettre à jour les fiches bailleurs (fiche synthétique sur les procédures bailleurs rappelant les dispositions principales du contrat, les règles d'éligibilité financières particulières, la flexibilité budgétaire, les règles de visibilité et tout point particulier nécessaire de mentionner) et les fiches contrat (fiche récapitulative par contrat avec durée, montant, dates de rapports, etc...)
- Réaliser, dans le respect des règles des bailleurs, en lien avec le département bailleurs, finance et logistique si besoin de Dakar, et de manière pro-active, les procédures contractuelles nécessaires (courriers d'information, partage de document, demande d'autorisation...)
- Travailler en étroite relation avec le département Finances pour assurer une cohérence entre les rapports financiers et narratifs, et assurer un flux de trésorerie régulier basé sur la régularité et la qualité des rapports soumis.
- Réunir les informations nécessaires à la mise à jour du fichier de suivi de contrat, le compléter selon la fréquence adoptée, et l'envoyer au responsable des relations bailleurs de fonds à Dakar.

## **4. Appuyer la coordination et les mécanismes de communication interne.**

- En collaboration avec le chef de mission, s'assurer du bon déroulement de toutes les réunions et de leur documentation : Rédiger les comptes rendu de réunion de coordination hebdomadaire et les diffuser aux équipes ; Réaliser le suivi des réunions et si nécessaire rédiger les comptes rendus des réunions internes.
- En lien avec le Liaison Officer, ou en son absence, appuyer la coordination pour assurer une veille régulière du contexte humanitaire, social et politique dans le pays, afin de maintenir un niveau élevé d'information et de compréhension des enjeux
- Participer, en lien avec le chargé de reporting à Dakar, à la veille régionale et thématique et diffuser les informations pertinentes
- Appuyer l'équipe de coordination et le Chef de Mission pour la capitalisation des informations (rapports internes, outils de suivi...) sur les interventions en cours,
- Assurer une veille des opportunités de financement auprès des bailleurs de fonds et fondations et des stratégies des bailleurs de fonds.
- Etre proactif sur la recherche, la synthèse et la diffusion de la bibliographie pertinente pour l'équipe
- Assurer et suivre la capitalisation des données liées aux programmes en cours ou passés.

**ALIMA - The Alliance for International Medical Action**

39 rue de Romainville 93 100 Montreuil - Tel: 01 76 74 75 17 - Fax: 01 70 74 42 18

[office@alima-ngo.org](mailto:office@alima-ngo.org) [www.alimaong.org](http://www.alimaong.org)



## 5. Appuyer la stratégie de communication externe et la visibilité

- Proposer des activités, ressources, partenariats et groupes cibles, notamment en maintenant un niveau élevé d'information et en comprenant le contexte, la stratégie des bailleurs de fonds et les partenariats possibles. – *en lien avec le département communication du siège à Dakar*
- Participer à la stratégie de communication d'ALIMA en fournissant des mises à jours régulières sur les projets, en envoyant des photos et des articles sur la progression des projets et/ ou sur des évènements spécifiques pour le site Web ALIMA et le rapport annuel. – *en lien avec le département communication du siège à Dakar*
- Documenter les publications dans les médias.
- Mettre à jour les fiches pays et spécifiques à chaque projet, produire des supports de présentation des projets et de la mission
- Veiller à ce que la visibilité des bailleurs de fonds soit mise en place dans les temps, et de façon correcte, appropriée et conforme aux engagements contractuels ; et documenter cette mise en place (photos)
- Proposer à des membres de l'équipe de « témoigner » sur leur quotidien et les coacher sur l'écriture d'un témoignage

## 6. Assurer le lien avec l'associatif de Alima

- Récouter les demandes des employés nationaux et expatriés pour devenir membre de l'association
- Collaborer avec le Chef de Mission pour animer des séances de réflexion sur l'associatif Alima
- Diffuser les newsletters venant de Alima, et autres informations associatives si nécessaire

## EXPERIENCES ET COMPETENCES

---

### Expériences :

- o Formation universitaire en lien avec le poste (sciences politiques, relations internationales...)
- o Profil junior accepté mais une première expérience dans un cadre humanitaire fortement appréciée
- o Connaissance du cycle de projet, du cadre logique et des principaux bailleurs de fonds (UE, UN, etc.) ;
- o Compétences rédactionnelles indispensables ;
- o Capacité à entretenir des réseaux.

### Qualités du candidat :

- o Capacités d'analyse et de synthèse ;
- o Capacité d'organisation et d'adaptation;
- o Diplomatie et capacité à la négociation;
- o capacité à travailler sous pression et dans un contexte instable à la sécurité mouvante
- o Capacité à travailler de manière indépendante et pro-active

### Langues :

Maitrise du français (oral et écrit) et de l'anglais indispensable



## CONDITIONS

---

**Prise de poste :** Dès que possible

**Durée et statut du contrat :** CDD de droit français d'une durée de 3 mois renouvelables

**Salaire :**

ALIMA prend en charge les frais d'hébergement ainsi que les frais de déplacements entre le pays d'origine de l'expatrié (nationalité différente du pays de mission) et le lieu de mission. Break tous les 3 mois qui viennent s'ajouter aux congés payés, per diem et couverture santé, invalidité, décès et rapatriement.

**Documents à envoyer :** Pour postuler, merci de nous faire parvenir votre CV et lettre de motivation, à [candidature@alima-ngo.org](mailto:candidature@alima-ngo.org) avec en sujet la référence « reporting Guinée ».