

## Description d'emploi

<b>Intitulé du poste :</b>	<b>Coordinateur(trice) régional(e) de l'organisation ACTION Africa</b>
<b>ACTION Africa : But et mandat</b>	<p>ACTION Africa assure le rôle de centre de coordination des partenaires de l'<a href="#">ACTION</a> basés en Afrique (Kenya, Zambie, Tanzanie, Afrique du Sud, Côte d'Ivoire). Son but est de promouvoir une présence plus active sur le continent.</p> <p>ACTION est un partenariat entre des organisations qui sont actives au niveau local partout dans le monde et qui plaident en faveur de soins vitaux pour des millions de personnes qui sont menacées par des maladies qui sont potentiellement évitables.</p> <p>L'engagement stratégique de l'organisation ACTION Africa est encadré par son cadre prioritaire ( Action Africa Priority Framework), lequel est piloté par le cadre stratégique du partenariat ACTION.</p>
<b>ACTION Africa : Objectifs et portée</b>	<p>ACTION Africa coordonne et participe à la concrétisation des priorités de l'ACTION en Afrique dans les trois domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mobilisation des ressources<ol style="list-style-type: none"><li>a. Identification, mise en valeur et démarchage pour de nouvelles opportunités de financement conjoint.</li><li>b. Gestion des partenaires actuels de financement conjoint de l'ACTION</li></ol></li><li>2. Renforcement organisationnel et renforcement des partenariats<ol style="list-style-type: none"><li>a. Identification, mise en valeur et soutien pour les nouveaux partenaires, alliés et champions de l'ACTION présents en Afrique.</li><li>b. Promouvoir et soutenir le renforcement organisationnel des partenaires de l'organisation ACTION Africa</li><li>c. Favoriser les relations entre ACTION Africa et tous les autres partenaires et le secrétariat de l'ACTION.</li></ol></li><li>3. Coordination stratégique<ol style="list-style-type: none"><li>a. Identification et exécution des opportunités de campagnes conjointes</li><li>b. Optimisation des contributions individuelles grâce à une planification et à une mise en œuvre collectives.</li></ol></li></ol>

### Objectif principal du poste

Le (la) coordinateur(trice) régional(e) de l'organisation ACTION Africa travaillera en étroite collaboration avec les partenaires de l'organisation ACTION Africa en vue de :

- Contribuer à la fluidité et à la régularité des communications entre les membres de l'organisation ACTION Africa à travers une plateforme, qui sera créée, où toutes les informations seront partagées entre les responsables et les membres.
- S'assurer que les activités de plaidoyer dans la région sont bien coordonnées afin d'optimiser les ressources et l'impact tout en évitant les doublons.
- Diriger l'élaboration et la concrétisation d'un plan de travail commun pour la campagne.
- Contribuer à faire progresser la mise en place de partenariats, le renforcement organisationnel et la mobilisation des ressources prioritaires pour l'Afrique.
- Améliorer la visibilité du partenariat ACTION en Afrique.
- Assurer le consensus et la réalisation des priorités annuelles pour le renforcement organisationnel, la création de partenariats et la mobilisation de ressources.
- Coordonner les appels mensuels, les sessions trimestrielles d'approfondissement et de planification, ainsi que les réunions en présentiel au sein du réseau Action Africa et entre le réseau et les partenaires de l'ACTION.
- Faire le point avec les directeurs de l'organisation Action Africa sur les principales discussions et décisions.
- Assurer le suivi et la supervision, avec les équipes techniques, de l'avancement des priorités collectives avec les membres de l'organisation ACTION Africa pour s'assurer que des actions sont menées.
- Travailler en coordination avec l'équipe des campagnes du secrétariat de l'ACTION pour exploiter au maximum les possibilités de création de partenariats et de mobilisation de ressources.
- Assurer la gestion des relations avec les donateurs, coordonner les échéanciers et les démarches afférentes aux donateurs, et assurer un suivi adéquat et opportun.
- S'acquitter de toute autre tâche assignée

### Niveau minimum

Être titulaire d'un diplôme de Master dans une filière en

<b>d'éducation requis</b>	relation avec le domaine technique (communication, journalisme, santé mondiale ou santé publique).
<b>Expérience minimale requise</b>	<b>Obligatoire :</b> Plus de 6 ans d'expérience dans ce domaine ou dans un domaine similaire.
<b>Connaissances et compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Connaissance approfondie des questions de santé mondiale.</li> <li>● Être parfaitement bilingue - maîtrise parfaite de l'anglais et du français, à l'oral comme à l'écrit.</li> <li>● Utilisation efficace des réseaux sociaux et préparation de publications imprimées pour promouvoir les projets de santé mondiale requise.</li> <li>● Expérience de la gestion d'un site web et de plateformes de communication en ligne/virtuelle et de webinaires.</li> <li>● Expérience en matière de recherche sur Internet et sur support papier.</li> <li>● Esprit d'équipe, débrouillardise et capacité à travailler de manière indépendante.</li> <li>● Expérience avérée de travail en Afrique, dans le cadre d'un programme ou d'une action de sensibilisation.</li> <li>● Expérience de la planification et de l'animation d'événements et de réunions.</li> <li>● Capacité à voyager à l'étranger et sur le territoire national, selon les besoins.</li> </ul>
<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Excellentes compétences en matière d'organisation, de recherche et d'analyse.</li> <li>● Avoir le souci du détail.</li> <li>● Capacité à travailler dans un environnement fluide, avec un rythme accéléré et des priorités polyvalentes.</li> <li>● Capacité à entretenir de bonnes relations avec les médias locaux et internationaux.</li> <li>● Excellentes qualités de rédaction et d'expression orale (anglais et français) et aptitude à élaborer et à mettre en œuvre des stratégies de campagne.</li> <li>● Excellentes compétences en matière de relations interpersonnelles et de communication, y compris la capacité de travailler et d'interagir avec le personnel de projet basé dans le pays et dans les bureaux locaux, les hauts responsables, les représentants des partenaires du projet et le personnel des donateurs.</li> <li>● Capacité à être flexible et à faire preuve d'initiative.</li> </ul>
<b>Salaires et autres détails administratifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Le ou la titulaire de ce poste sera sous les ordres du directeur de l'organisme d'accueil.</li> <li>● Modalité -La modalité d'emploi privilégiée est une consultation directe à long terme entre l'organisation</li> </ul>

d'accueil et l'individu avec une facturation/une rémunération mensuelle.

- Durée - Le financement du poste est assuré jusqu'à la fin du mois de juin 2024.
- Il est prévu que ce poste soit à hauteur de 0,8 ETP avec un salaire de 36 000 USD (sur la base d'un ETP annuel de 45 000 USD).

*Le candidat sera basé dans l'un des pays de l'organisation Action Africa<sup>1</sup> et devra fréquemment voyager.*

Pour postuler, envoyez votre CV et votre lettre de motivation à <https://forms.gle/Tifk5XJWF7DLQdBc8> Date limite : le 30 octobre 2022 Seuls les candidats retenus seront contactés.

---

<sup>1</sup> Afrique du Sud, Côte d'Ivoire, Kenya, Tanzanie, Zambie.