**AVIS DE RECRUTEMENT DE (02) ASSISTANT(E) S AGRONOME- BASE A L’EXTREME NORD (MORA ET MOKOLO)**

|  |
| --- |
| **Identification** |
|  |  |
| **Titre du poste :**  | **Assistant (e)s Agronome** |
| **Se rapporte à :** | Coordonnateur Terrain |
| **Se rapporte à (fonctionnellement) :** | Coordonnateur Terrain et collabore étroitement avec le chef de mission étroitement avec le chef de projet et les services administratif et logistiques ainsi que toute l’équipe du projet |
| **Secteur :**  | Programme |

|  |
| --- |
| **Mission principale** |
|  |
| Apporter un appui technique aux agriculteurs et éleveur soutenus par le projet et assurer le suivi des activités, assurer la formation des bénéficiaires en agronomie et en gestion économique dans le domaine de l’agro-pastoral, assurer l’encadrement de l’équipe d’animateurs, et appuyer le chef de projet dans le reporting et la capitalisation des activités menées. |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |

**i. Supervision d’activités**

En collaboration avec le coordonnateur Terrain :

* Veille au bon déroulement des activités de projet (supervision de activités : encadrement des équipes) et peut dans ce cadre être amené à se déplacer sur le terrain ;
* Assure une évaluation continue des activités et fait des propositions pour l’orientation et le développement éventuel des activités en cours
* Veille à la capitalisation des connaissances et des activités menées par le projet
* Participe à la validation technique des rapports externes (saisonniers et annuels)

**ii. Supervision de la collecte et du traitement des données de suivi du projet**

* Supervision et valide la collecte et le traitement des données de suivi du projet
* Assure une uniformisation et une actualisation du format de saisie et d’analyse des données de suivi et forme les responsables de la saisie de ces données.
* Assure, en collaboration avec le chef de projet, une évaluation continue des méthodes de suivi des activités et propose les améliorations, les mises à jour ou les compléments nécessaires

 **iii. Coordination de la formation du personnel local et des bénéficiaires, de la capitalisation des informations et de la réflexion au sin de la section Sécurité Alimentaire**

* Identifie les besoins de formation pour les bénéficiaires, propose et organise les modules de formation correspondant aux besoins identifiés : Il pourra assurer lui-même ces formations ou fera appel à des intervenants extérieurs selon les sujets
* Identifié le besoins de formation pour chaque catégorie de personnel de section de Sécurité alimentaire, propose et organise les modules de formations ou fera appel à des intervenants extérieurs selon les sujets

**iv. Suivi de la situation agricole et alimentaire de la commune et réflexion sur les axes d’intervention et les orientations globales du département Sécurité Alimentaire**

* En collaboration avec le Coordonnateur Terrain
* Participe à l’évaluation continue et à l’évaluation saisonnière de la situation agricole et alimentaire dans la commune
* Réalise les évaluations rapides en cas de crise et élabore les stratégies d’intervention
* Assure la collecte des informations auprès des différents intervenants dans le secteur agricole et alimentaire (relations avec les partenaires, participation aux réunions thématiques organisés par les agences compétentes, ….)
* Participe activement aux réunions de coordination des activités de Sécurité Alimentaire avec les partenaires nationaux ou internationaux

|  |
| --- |
| **Exigences** |
|  |  |
| **Éducation** | * Niveau Universitaire (Bac +4) en agronomie ou science similaires
 |
| **Expérience** | * Expérience de minimum 2 ans a un poste d’Assistant Agronome
 |
| **Langues**  | * Anglais et Français, langue locale serait un plus
 |
| **Connaissances** | Informatique / bureautique, Principes généraux de mécanique automobile, Connaissances de base en matière de dédouanement et transport, Principes de gestion des stocks |
| **Compétences** | * Gestion du stress
* Adhésion aux principes d’INTERSOS
* Souplesse de comportement
* Résultats et sens de la qualité
* Travail d’équipe et coopération
 |

Sont à déposer aux bureaux **INTERSOS** **Yaoundé** (Route du Rond-point Bastos, vers dragage), **Maroua** (Quartier Pitoare, face hôtel de ville) **Kousserie, Mora**, **Mokolo** et **Buea**. Les détails de l’offre sont à consulter et à retirer dans ces différents **bureaux INTERSOS**.

MERCI d’indiquer sur votre candidature l’objet du poste (‘**Assistant (e) Agronome –Mora ou Mokolo’)** pour lequel vous postulez.

**OU**

A envoyer à l’adresse électronique recrutement.cameroun@intersos.org en mettant comme objet ‘**Assistant (e) Agronome – Mora ou Mokolo’’**

**Au plus tard le 29 Octobre 2018 à 17H**