



Poste à pourvoir – Appel public à manifestation d'intérêt

Coordinateur principal – Programme Global Africa

Contexte

Porté par l'Université Gaston Berger (UGB, Saint-Louis, Sénégal), l'Institut de recherche pour le développement (IRD, Marseille, France), l'Université internationale de Rabat (UIR, Rabat, Maroc) et le Laboratoire d'études et de recherche sur les dynamiques sociales et le développement (LASDEL, Bénin, Niger), Global Africa est un programme d'expression, de diffusion et de renforcement des recherches en sciences humaines, sociales et en environnement sur le continent africain. Administré par le Laboratoire d'analyse des sociétés et pouvoirs / Afrique-Diasporas (LASPAD, UGB), le programme Global Africa déploie une série d'activités et en particulier la publication d'une nouvelle revue, *Global Africa*.

Le/la coordinateur/trice du comité exécutif de Global Africa est chargé de la programmation et de la coordination des activités du projet - publication de la revue, formation et renforcement de capacités, ateliers Jeunes chercheurs, colloques et événements scientifiques - et en assure la bonne exécution. Il/elle s'appuie pour cela sur les responsables en charge des activités du projet (la rédactrice en chef de la revue, le-a responsable des formations, la responsable des colloques et le-a responsable de l'école jeunes chercheur-e-s) et d'une équipe technique composée d'un-e chargé administratif et financier, d'un-e chargé du site web et des TIC, d'un-e chargé de communication et de promotion et d'un-e chargé de levée de fonds. Ces fonctions sont exercées en concertation étroite avec le comité de pilotage et en lien avec les autres comités et instances du projet (comité de rédaction et conseil scientifique notamment).

Activités principales

- En concertation avec le comité de pilotage, garantir et assurer l'exécution et le suivi des termes de la convention de financement, de l'accord de Consortium et des accords de partenariat du projet.
- Elaborer, en concertation avec les responsables d'activités, la programmation des activités du projet et la faire valider par le comité de pilotage ; définir le planning, coordonner la mise en œuvre et veiller au bon déroulement de ces activités
- Avec l'appui du/de la chargé-e administratif et financier, assurer la gestion administrative et financière du projet, notamment : instruire les demandes de versement au bailleur, élaborer et soumettre trimestriellement le budget des dépenses pour validation au président du comité de pilotage qui le valide, ordonner les dépenses du Projet. Les dépenses sont contrôlées et mises en paiement par l'Agent comptable de l'UGB.
- Etablir les rapports d'activités, les rapports d'exécution techniques et financiers du projet.
- Organiser l'évaluation externe du projet, notamment en la confiant à un prestataire externe.
- Superviser la stratégie de communication et sa mise en œuvre par le-a chargé-e de communication et de promotion, veiller au respect des règles de visibilité du projet telles que définies dans la Convention de financement, l'accord de consortium et les accords de partenariat.
- Etablir le cahier des charges du site Internet du projet, en superviser le développement et l'animation.
- Superviser les campagnes de collecte de fond et e-fundraising, permanentes ou ponctuelles mises en œuvre par le-a chargé-e de levée de fonds.



- Encadrer et animer l'équipe technique dont il assurera le recrutement en concertation avec les responsables d'activités et le comité de pilotage.

Compétences requises

- Parfaite connaissance du monde de la recherche et du fonctionnement des universités et organismes publics de recherche
- Connaissance des textes législatifs et règlementaires relatifs au financement de la recherche scientifique
- Maîtrise parfaite à l'écrit et à l'oral de la langue française et bonne maîtrise des langues anglaise et arabe
- Capacités et expérience de management
- Excellent sens de l'organisation
- Maîtrise de la communication, sens de la diplomatie
- Capacité de négociation avec des partenaires variés
- Grande disponibilité

Formation et expérience professionnelle

Doctorat dans le domaine des SHS serait un atout

Solide expérience professionnelle en matière de pilotage et de gestion de projets scientifiques internationaux

Conditions

Autonomie et responsabilité

Ce poste dépend de la Direction du LASPAD à l'UGB. Le-a coordinateur-riche travaillera en étroite collaboration avec le président du comité de pilotage et en concertation avec les responsables des activités au sein du comité exécutif.

Relations internes et externes

Travail en équipe tant au sein du comité exécutif qu'avec les autres comités du programme.

Relations externes avec les donateurs, les partenaires, les institutions, les entreprises, les acteurs de la recherche, les médias et les prestataires de service ou de conseils.

Environnement de travail

Il-elle travaille en bureau, dans les locaux partagés avec l'équipe du programme.

Moyens et ressources

Mise à disposition d'un bureau dans les locaux du programme et de l'équipement nécessaire aux activités.

Localisation du poste à l'UGB, Saint-Louis du Sénégal.

Rémunération brute de 26,2 millions CFA sur 12 mois.

Poste à pourvoir dès septembre 2021 pour 2 ans renouvelable, période d'essai de trois mois.

Candidature

Soumettre votre candidature, **avant le vendredi 13 août 2021 minuit**, en envoyant à contact@globalafrica.ac :

- votre CV complet et actualisé
- une lettre de motivation.

Les candidatures feront l'objet d'une présélection suivie d'une audition des candidat-e-s présélectionné-e-s par la commission de recrutement du programme Global Africa.